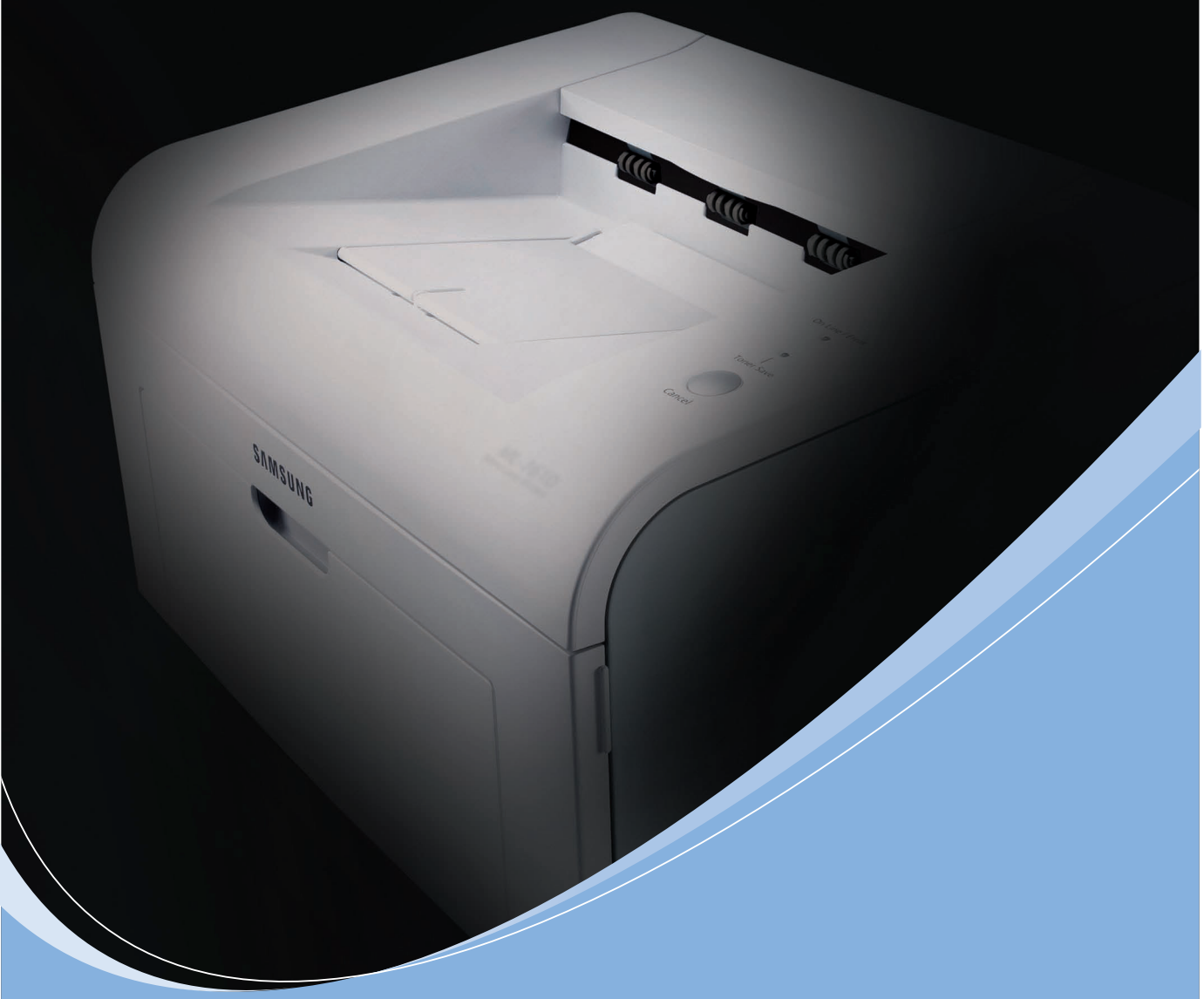
SAMSUNG



SAMSUNG Laser Printer **Brukerhåndbok**

ML-2010 Series

Om brukerhåndboken

Denne **Brukerveiledningen** inneholder informasjonen du trenger for å sette opp skriveren. Den inneholder også alle detaljerte instruksjoner for bruk av skriveren, og informasjon om vedlikehold og feilsøking.

Kapittelet **Brukerveiledning for programvare** som er det andre kapittelet i denne håndboken gir informasjon om hvordan du installerer den medfølgende programvaren og hvordan du bruker funksjonene i denne.

Denne håndboken er utelukkende utarbeidet til informasjonsformål. Informasjonen i håndboken kan endres uten varsel. Samsung Electronics har intet ansvar for skader som oppstår som direkte eller indirekte følge av, eller relatert til, bruk av denne veiledningen.

© 2005 Samsung Electronics Co., Ltd. Alle rettigheter forbeholdt.

- ML-2010 er modellnavn for Samsung Electronics Co., Ltd.
- SAMSUNG og Samsung-logoen er varemerker for Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics er et varemerke for Centronics Data Computer Corporation.
- IBM og IBM PC er varemerker for International Business Machines Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows 98, Windows Me, Windows 2000 og Windows XP er registrerte varemerker for Microsoft Corporation.
- Apple, AppleTalk, TrueType, LaserWriter og Macintosh er varemerker for Apple Computer, Inc.
- Alle andre merke- og produktnavn er varemerker for sine respektive selskaper eller organisasjoner.

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
BRAZIL	0800-124-421	www.samsung.com/br
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
VENEZUELA	1-800-100-5303	www.samsung.com/latin
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
DENMARK	38 322 887	www.samsung.com/dk
FINLAND	09 693 79 554	www.samsung.com/fi
FRANCE	08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,12/min)	www.samsung.de

Country	Customer Care Center	Web Site
HUNGARY	06 40 985 985	www.samsung.com/hu
ITALIA	199 153 153	www.samsung.com/it
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.lu
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NORWAY	231 627 22	www.samsung.com/no
POLAND	0 801 801 881	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
SLOVAKIA	0850 123 989	www.samsung.com/sk
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	08 585 367 87	www.samsung.com/se
U.K	0870 242 0303	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-200-0400	www.samsung.ru
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.com/ur
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
HONG KONG	2862 6001	www.samsung.com/hk
INDIA	3030 8282 1600 1100 11	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn
SOUTH AFRICA	0860 7267864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
U.A.E	800SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea

INNHOLD

Kapittel 1: INNLEDNING

Spesielle funksjoner 1.2
Skriverdriverfunksjoner 1.3
Skriverkomponenter 1.4
- Sett fra forsiden 1.4
- Sett fra baksiden 1.5

Bli kjent med kontrollpanelet 1.6
- LED-indikatorer for On Line/Error og Toner Save 1.6
- Cancel-knapp 1.7

Kapittel 2: OPPSETT AV SKRIVEREN

Pakke ut maskinen 2.2
- Velge plassering 2.3

Sette inn tonerkassett 2.4
Legge i papir 2.7
Koble til en skriverkabel 2.9
Slå på skriveren 2.10
Skrive ut en demoside 2.11
Installere skriverprogramvare 2.12
- Systemkrav 2.13

Kapittel 3: BRUKE UTSKRIFTSMATERIALER

Velge papir og annet utskriftsmateriale 3.2
- Type, innskuffer og kapasitet 3.3
- Retningslinjer for papir og spesialmateriale 3.3

Verifisere utskuff 3.6
Legge i papir 3.6
- Bruke skuffen 3.6
- Bruke manuell skuff 3.7

Skrive ut på spesialmaterialer 3.8
Avbryte en utskriftsjobb 3.10

Kapittel 4: VEDLIKEHOLDE SKRIVEREN

Vedlikeholde tonerkassetten 4.2
Fordeling av toner 4.3
Skifte tonerkassett 4.5
Bruke sparemodus 4.5
Rengjøre skriveren 4.6
Utvendig rengjøring 4.6
Rengjøre innsiden 4.6
Slitedeler og reservedeler 4.9

Kapittel 5: LØSE PROBLEMER

Sjekkliste for problemløsing 5.2
Løse generelle utskriftsproblemer 5.3
Fjerne papirstopp 5.6
I papirutmatingsområdet 5.6
I papirinnmatingsområdet 5.8
I manuell skuff 5.9
Rundt tonerkassetten 5.9
Tips for å unngå papirstopp 5.11
Løse problemer med utskriftskvalitet 5.11
Sjekkliste for utskriftskvalitet 5.11
Løse problemer med utskriftskvalitet 5.12
Feilmeldinger ved feilsøking 5.17
Vanlige Windows-problemer 5.18
Vanlige Macintosh-problemer 5.18
Vanlige Linux-problemer 5.19

Kapittel 6: SPESIFIKASJONER

Skriverspesifikasjoner 6.2
Papirspesifikasjoner 6.3
Oversikt 6.3
Papirformater som støttes 6.4
Retningslinjer for bruk av papir 6.5
Papirspesifikasjoner 6.6
Utskuffkapasitet 6.6
Oppbevaring av skriver og papir 6.7

Viktige forholdsregler og sikkerhetsinformasjon

Disse grunnleggende sikkerhetsreglene alltid følges når maskinen brukes, for å redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade:

1. Alle instruksjoner må være lest og forstått.

2. Bruk alltid sunn fornuft ved bruk av elektriske apparater.

3. Følg alle advarsler og instruksjoner på maskinen og i veiledningene som ble levert sammen med den.

4. Hvis brukerveiledningen ser ut til være i konflikt med sikkerhetsinformasjonen, har sikkerhetsinformasjonen prioritet. Det kan være at du har misforstått brukerveiledningen. Hvis du ikke finner ut av motsetningen, må du rådføre deg med salgs- eller servicerepresentant.

5. Trekk ut strømledningen før maskinen rengjøres. Unngå å bruke flytende rengjøringsmidler eller midler på sprayflaske Bruk ikke flytende rengjøringsmidler eller midler på sprayboks. Bruk bare en fuktig klut til rengjøring.

6. Maskinen må ikke plasseres på en ustabil vogn, stativ eller bord. Dette kan føre til at maskinen faller ned og forårsaker alvorlig skade.

7. Maskinen må aldri plasseres på, ved eller over en radiator, varmeovn, klimaanlegg eller ventilasjonsåpning.

8. Unngå at maskinen eller andre gjenstander står på strømledningen. Maskinen må ikke plasseres slik at ledningene blir utsatt for unødig slitasje ved at personer tråkker på dem.

9. Vegguttak og skjøteledninger må ikke overbelastes. Dette kan gi redusert ytelse, og kan føre til fare for brann eller elektrisk sjokk.

10. Pass på at kjæledyr ikke tygger på strømledningen eller tilkoplingsledningene.

11. Forsøk aldri å dytte gjenstander inn i maskinen gjennom kabinettet eller åpninger. Dette kan føre til at gjenstanden kommer i kontakt med farlige strømførende punkter, slik at fare for brann eller elektrisk støt oppstår. Unngå at væske søles på eller inn i maskinen.

12. For å redusere faren for elektrisk støt må maskinen aldri demonteres. Ta maskinen med til en kvalifisert servicetekniker hvis reparasjon er nødvendig. Hvis dekslene åpnes eller fjernes fører dette til fare for elektrisk støt eller andre farlige situasjoner. Feil montering av maskinen kan føre til elektrisk støt når den tas i bruk igjen.

13 Koble maskinen fra datamaskinen og strømuttaket, og kontakt kvalifisert servicepersonell dersom noen av disse situasjonene oppstår:

- Hvis strømledningen eller tilkoplingsledningen er skadet eller slitt.
- Hvis det er sølt væske inn i maskinen.
- Hvis maskinen har vært utsatt for regn eller vann.
- Hvis maskinen ikke fungerer som den skal selv om instruksjonene er fulgt.
- Hvis maskinen har falt ned, eller kabinettet ser ut til å være skadet.
- Hvis maskinens ytelse plutselig endres merkbart.

14 Justeringer må bare foretas på de kontroller som dekkes av brukerveiledningen. Feil justering av andre kontroller kan føre til skade, og det kan bli nødvendig med omfattende arbeid utført av en kvalifisert servicetekniker for å tilbakestille maskinen til vanlig bruk.

15 Unngå å bruke maskinen i lyn- og tordenvær. Det kan være risiko for elektrisk støt fra lyn. Trekk om mulig ut strømledningen så lenge tordenværet varer.

16 Utskuffen kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Unngå å berøre overflaten, og hold barn borte fra de varme flatene.

17 TA VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Miljø og sikkerhet

Sikkerhetserklæring om laserutstyr

Skriveren er sertifisert i USA som samsvarende med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel 1, underkapittel J for laserprodukter av klasse I(1), og er også sertifisert som samsvarende med kravene i IEC 825 for laserprodukter av klasse I.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som farlig utstyr. Lasersystemet og skriveren for øvrig er konstruert slik at personer ikke kan utsettes for laserstråling over nivå I under normal bruk eller normalt vedlikehold eller under service foretatt i samsvar med instruksjonene.

ADVARSEL
Du må aldri bruke eller uføre service på skriveren hvis beskyttelsesdekselet er fjernet fra laser/skanner-enheten. Den reflekterte strålen kan, selv om den usynlig, skade øynene. Når du bruker dette produktet, kan du redusere faren for brann, elektrisk støt og personskade ved alltid å følge disse grunnleggende forsiktighetsreglene:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.

GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.

ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤

주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Ozonsikkerhet

Maskinen produserer ozon under normal bruk. Ozongassen som produseres, er ikke farlig for brukeren. Det anbefales imidlertid at maskinen plasseres på et sted med god ventilasjon.

Hvis du vil ha mer informasjon om ozon, kan du kontakte nærmeste Samsung-forhandler.

Strømsparing

Skriveren er utstyrt med et avansert strømsparingssystem som reduserer strømforbruket når den ikke er i aktiv bruk.

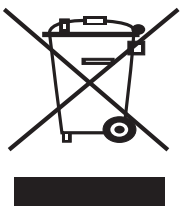
Hvis skriveren ikke mottar data i løpet av en angitt tidsperiode, reduseres strømforbruket automatisk.

Energy Star-merket innebærer ikke noen EPA-garanti for noe produkt eller noen tjeneste.

Resirkulering

Produktinnpakningen bør resirkuleres eller avhendes på annen miljømessig forsvarlig måte.

Korrekt avhending av dette produkt (Avfall elektrisk og elektronisk utstyr)



Denne merkingen som vises på produktet eller dens dokumentasjon, indikerer at den ikke skal kastes sammen med annet husholdningsavfall ved slutten av sin levetid. For å hindre mulig skade på miljøet eller menneskelig helse fra ukontrollert avfallsavhending, vennligst atskill dette fra andre typer avfall og resirkuler det ansvarlig for å fremme bærekraftig gjenbruk av materielle ressurser.

Husholdningsbrukere bør kontakte enten forhandleren de kjøpte produktet av, eller lokale myndigheter, for detaljer om hvor og hvordan de kan frakte denne artikkelen for miljømessig trygg resirkulering.

Forretningsbrukere bør kontakte sin leverandør og undersøke vilkårene i kjøpekontrakten. Dette produktet skal ikke blandes med annet kommersielt avfall som skal kastes.

Radiostøy

FCC-bestemmelser

Dette utstyret er testet og funnet ikke å overskride grenseverdiene for digitalt utstyr av klasse B, slik disse fremgår av del 15 av FCC-bestemmelsene. Grenseverdiene er utformet for å gi en rimelig grad av beskyttelse mot uønsket interferens i bomiljøer. Dette utstyret genererer, bruker og kan utstråle radiobølgeenergi hvis det ikke installeres og brukes ifølge instruksjonene, og det kan forårsake skadelige forstyrrelser for radiokommunikasjon. Det kan imidlertid aldri garanteres at forstyrrelser ikke vil forekomme. Hvis utstyret virker forstyrrende på mottak av radio- eller TV-signaler, noe som kan fastslås ved å slå utstyret av og på, ber vi brukeren forsøke å eliminere forstyrrelsene med ett eller flere av følgende tiltak:

1. Flytt mottaksantennen.
2. Øk avstanden mellom utstyret og mottakeren.
3. Koble utstyret til en stikkontakt på en annen strømkrets enn den mottakeren er koblet til.
4. Søk hjelp hos forhandleren eller hos en erfaren radio- eller TV-tekniker.

Forsiktig: Endringer og modifikasjoner som ikke uttrykkelig er godkjent av produsenten som er ansvarlig for å overholde standardene, kan frata brukeren retten til å bruke utstyret.

Bestemmelser om radiointerferens i Canada

Denne digitale enheten overskrider ikke grenseverdiene for klasse B med hensyn til avgivelse av radiostøy fra digitalt utstyr, slik dette fremgår av standarden "Digital Apparatus", ICES-003, til Industry and Science Canada.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe B prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l’Industrie et Sciences Canada.

Samsvarserklæring (land i Europa)

Godkjenninger og sertifiseringer

CE-merkingen på dette produktet er et symbol for Samsung Electronics Co., Ltd. Samsvarserklæring med følgende gjeldende 93/68/EEC EU-direktiver fra de angitte datoene:

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EØF om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om lavspenningsutstyr.

1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EØF (92/31/EØF) om tilnærming av medlemsstatenes lovgivning om elektromagnetisk kompatibilitet.

9. mars 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EF om radioutstyr og teleterminalutstyr og gjensidig godkjenning av utstyrets samsvar.

En fullstendig erklæring med opplysninger om de relevante direktiver og standarder kan skaffes fra representanten for Samsung Electronics Co., Ltd.

EU Declaration of Conformity (LVD, EMC)

For the following product :

Laser Beam Printer

(Product name)

SP20MPP, SP20MPU, Phaser 3122

(Model Number)

Samsung Electronics Co., Ltd. 259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyeongsangbuk-Do, 730-030 Korea.
Shandong Samsung Telecommunications Co., Ltd. 264209, Samsugn (Sanxing) Road, Weihai Hi-Tech. IDZ, Shandong Province, P.R.China
Weihai Shin Heung Digital Electronics Co., Ltd. 98, Samsung Road, Weihai Hi-Tech, IDZ Shandong Province, P.R.CHINA
Samsung Electronics Slovakia s.r.o.Hviezdoslavova 807, 924 27 Galanta, SLOVAKIA
Intops(Weihai) Electronics Co, Ltd. 3, Huoju Road Weihai Hi-tech, IDZ Shandong Province CHINA

Manufactured at :

We hereby declare, that all major safety requirements, concerning to CE Marking Directive[93/68/EEC] and Low Voltage Directive [73/23/EEC], ElectroMagnetic Compatibility [89/336/EEC], amendments [92/31/EEC] are fulfilled, as laid out in the guideline set down by the member states of the EEC Commission.
This declaration is valid for all samples that are part of this declaration, which are manufactured according to the production charts appendix. The standards relevant for the evaluation of safety & EMC requirements are as follows :

LVD : EN 60950-1:2001

EMC : EN 55022:1998+A1:2000+A2:2003, EN 55024:1998+A1:2001+A2:2003

EN61000-3-2:2000, EN61000-3-3:1995+A1:2001

1. ***Certificate of conformity / Test report issued by :***
2. ***Technical documentation kept at :***

LVD : SEMKO

EMC : SAMSUNG Electronics EURO QA Lab. in U.K.

which will be made available upon request.
(Manufacturer)

Samsung Electronics Co., Ltd.

Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City,
GyeongBuk, Korea. 730-030

2005-04-25

Whan-Soon Yim / Senior Manager

(place and date of issue) (name and signature of authorized person)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park, Saxony Way,
Yateley, Hampshire, GU46 6GG, UK

2005-04-25

Yong-Sang Park / Manager

(place and date of issue) (name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

1 Innledning

Gratulerer med anskaffelsen av din nye skriver!

Dette kapittelet inneholder:

- **Spesielle funksjoner**
- **Skriverdriverfunksjoner**
- **Skriverkomponenter**
- **Bli kjent med kontrollpanelet**

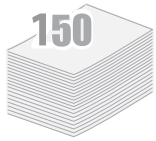
Spesielle funksjoner

Din nye skriver er utstyrt med spesielle funksjoner som forbedrer utskriftskvaliteten. Du kan gjøre følgende:

Skrive ut med ypperlig kvalitet og høy hastighet

- Du kan skrive ut med **1200 x 600 punkter per tomme** (dpi).
- Opptil **20 spm i A4** (**22 spm i Letter**).

Håndtere papir på en fleksibel måte



- **Manuell skuff** støtter ett eksemplar av konvolutter, etiketter, transparenter, egendefinert utskriftsmateriale, postkort og tungt papir.
- **Standard skuff for 150 ark** støtter forskjellige papirstørrelser og papirtyper.
- Utskuff for 100 ark gir enkel tilgang til utskriftene.

Opprette profesjonelle dokumenter

- Du kan tilpasse dokumentene med **Vannmerker**, for eksempel "Konfidensielt". Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.
- Skriv ut **plakater**. Teksten og bildene på alle sider av dokumentet forstørres og skrives ut over hele arket. Når dokumentet er ferdig skrevet ut klipper du bort de hvite margene på arkene. Fest arkene sammen med limbånd slik at det blir en plakat. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

Spar tid og penger

- Du kan bruke funksjonen **Tonersparing** til å spare toner. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare** og side 4.5.
- Med denne funksjonen kan du skrive ut flere sider på samme ark, for å spare papir (**N-opp-utskrift**). Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.
- Du kan bruke forhåndstrykte skjemaer og brevhoder på vanlig papir. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.
- Skriveren er i samsvar med **Energy Star**-retningslinjene for energieffektivitet.

Skrive ut i ulike miljøer

Windows®

- Du kan skrive ut i **Windows 98/Me/2000/XP**.
- Maskinen din er kompatibel med forskjellige versjoner av **Linux** og **Macintosh**.
- Skriveren leveres med **USB**-tilkobling.

Skriverdriverfunksjoner

Skriverdriverne støtter følgende standardfunksjoner:

- Valg av papirkilde
- Papirformat, papirretning og medietype
- Antall eksemplarer

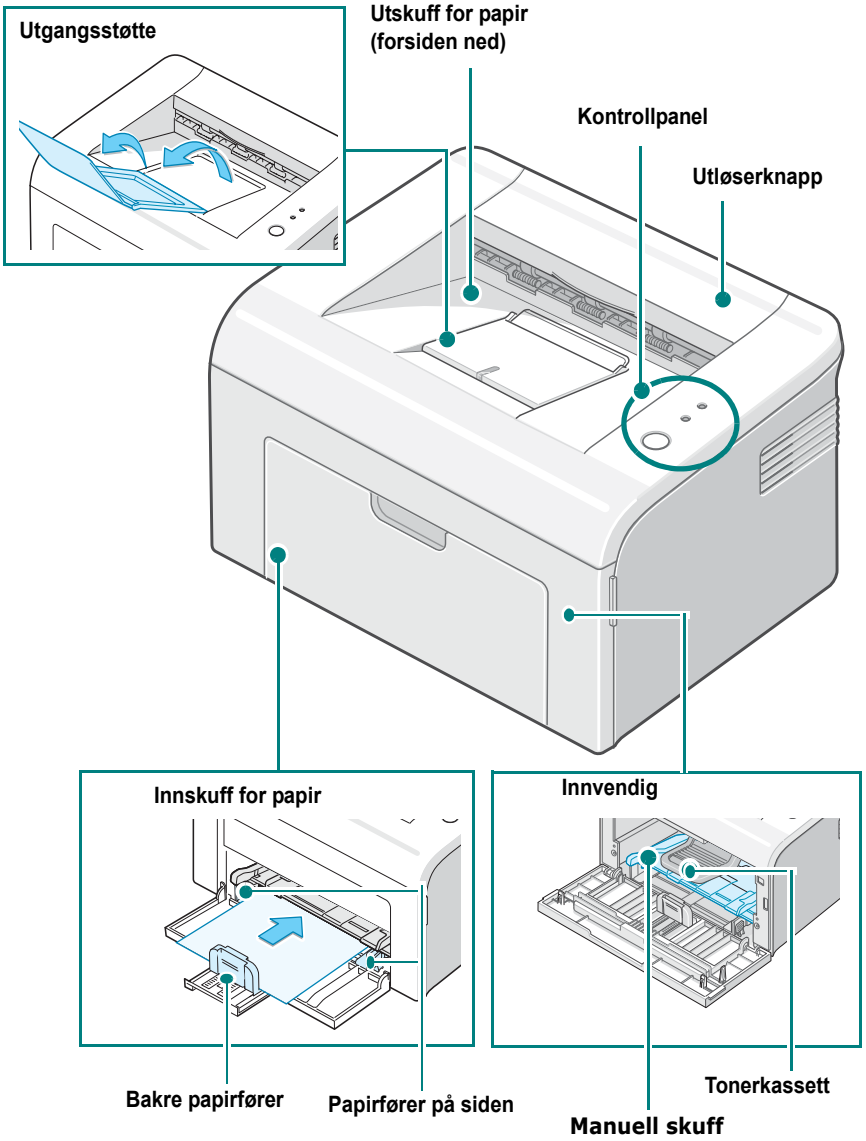
Tabellen nedenfor viser en generell oversikt over funksjonene som støttes av driverne for **din skriver** drivers.

Funksjon	Skriverdriver		
	Win 98/Me/ 2000/XP	Linux	Macintosh
Tonersparing	J	J	N
Valg av utskriftskvalitet	J	J	J
Plakatutskrift	J	N	N
Dobbeltsidig utskrift (manuelt) [a]	J	N	N
Flere sider per ark (N opp)	J	J(2,4)	J
Tilpass utskrift til side	J	J	N
Skaler utskrift	J	J	J
Vannmerke	J	N	N
Overlegg	J	N	N

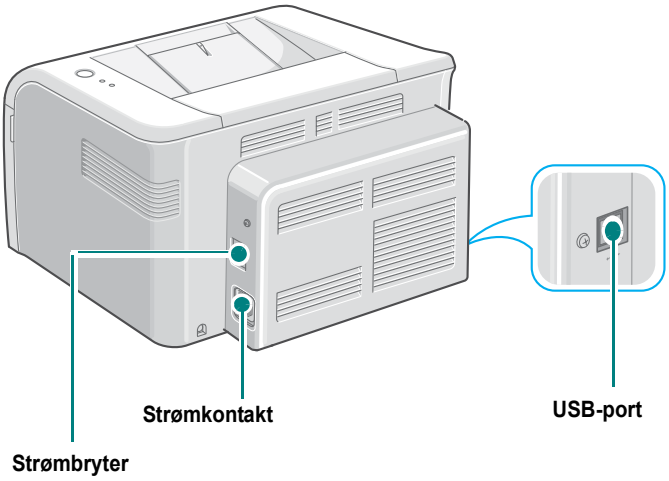
a. Når du skriver ut på begge sider av arket manuelt, kan du legge i opptil 50 ark i den manuelle skuffen.

Skriverkomponenter

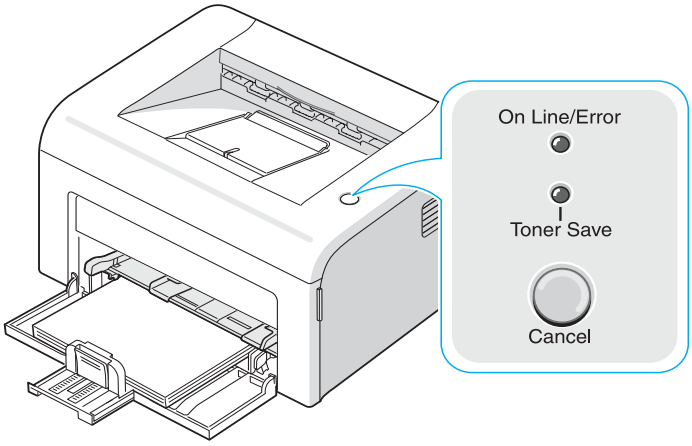
Sett fra forsiden



Sett fra baksiden

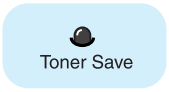
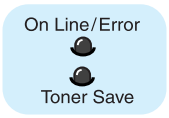


Bli kjent med kontrollpanelet



LED-indikatorer for On Line/Error og Toner Save

LED	Beskrivelse
On Line/Error	Hvis **On Line/Error** lyser grønt er skriveren klar til å skrive ut.
	Hvis **On Line/Error** lyser rødt, er det et problem med skriveren, for eksempel papirstopp, tomt for papir, åpent topp- eller frontdeksel, eller tom tonerkassett. Se "Feilmeldinger ved feilsøking" på side 5.17.
	Hvis du trykker på **Cancel**-knappen mens skriveren mottar data, blinker **On Line/Error** rødt mens utskriftsjobben avlyses.
	Ved bruk av manuell mating blinker **On Line/Error** rødt hvis det ikke er papir i skuffen. Legg papir i skuffen slik at LED-indikatoren slutter å blinke.
	Hvis skriveren mottar data blinker **On Line/Error**-indikatoren sakte grønt. Når skriveren skriver ut dataene blinker **On Line/Error**-indikatoren hurtig grønt.

LED	Beskrivelse
	Hvis du trykker på **Cancel**-knappen mens skriveren er i Ready-modus, lyser denne indikatoren, og tonersparing er aktivert. Hvis du trykker på denne knappen igjen slukkes indikatoren, og tonersparing er deaktivert.
	Hvis **On Line/Error** og **Toner Save**-indikatorene blinker, har det oppstått et problem med systemet. Se "Feilmeldinger ved feilsøking" på side 5.17 for hjelp til å løse problemet.

Cancel-knapp

Funksjon	Beskrivelse
Skrive ut demoside	Trykk og hold inne denne knappen i ca. 2 sekunder mens skriveren er i Ready-modus, til alle LED-indikatorer blinker sakte, og slipp deretter knappen.
Manuell mating	Trykk på denne knappen hver gang du legger et ark i manuelle skuffen hvis du har valgt **Manuell mating** under **Kilde** i programvaren du skriver ut fra. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Bruke manuell skuff" på side 3.7.
Avbryte en utskrift	Trykk på denne knappen under utskrift. **On Line/Error**-indikatoren blinker mens utskriftsjobben slettes fra både skriveren og datamaskinen. Skriveren går deretter tilbake til Ready-modus. Dette kan ta litt tid, avhengig av størrelsen på utskriften. I manuell matemodus kan du ikke avbryte en utskriftsjobb ved å trykke på Cancel-knappen. Hvis du vil ha mer informasjon, se "Bruke manuell skuff" på side 3.7.
Sparemodus på/av	Trykk på denne knappen mens skriveren er i Ready-modus for å slå tonersparing på eller av. Se **Brukerveiledning for programvare** og side 4.5 hvis du vil ha mer informasjon.

2 Oppsett av skriveren

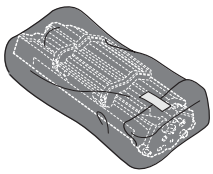
Dette kapittelet gir trinn for trinn-informasjon om oppsett av skriveren.

Dette kapittelet inneholder:

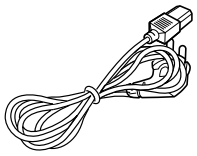
- **Pakke ut maskinen**
- **Sette inn tonerkassett**
- **Legge i papir**
- **Koble til en skriverkabel**
- **Slå på skriveren**
- **Skrive ut en demoside**
- **Installere skriverprogramvare**

Pakke ut maskinen

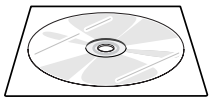
1 Ta maskinen og alt tilbehøret ut av kartongen. Kontroller at følgende tilbehør følger med skriveren:



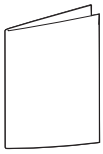
Tonerkassett



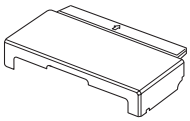
Strømledning



CD



Veiledning for hurtiginstallasjon



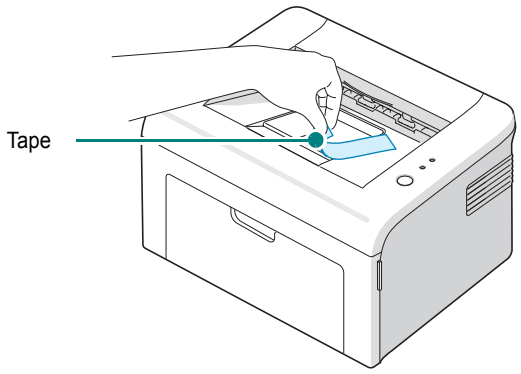
Papirdeksel [a]

a. Papirdekselet skal hindre at støv og fuktighet forurenser papiret som legges i skuffen. Når du skal åpne maskinen (for eksempel ved rengjøring inne i maskinen, fjerning av papirstopp eller installasjon av tonerkassett), må du fjerne papirdekselet fra maskinen.

Merknader:

- Hvis noe mangler eller er skadet, ta straks kontakt med din forhandler.
- **Komponentene kan variere fra land til land.**
- Utseendet på strømledningen er forskjellig fra land til land.
- CDen inneholder skriverdriver, brukerhåndbok og Adobe Acrobat Reader.

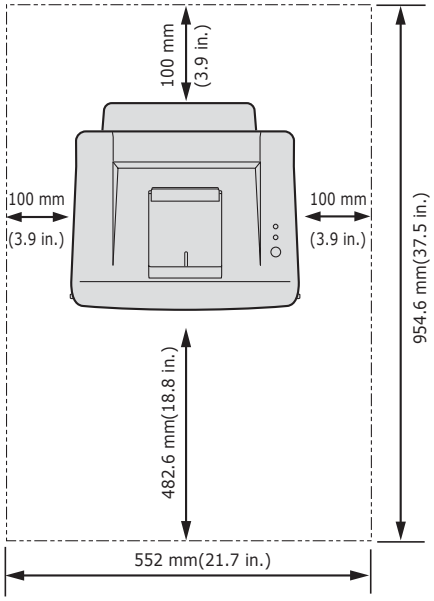
2 Fjern forsiktig all pakketape fra skriveren.



Velge plassering

Velg et plant, stabilt sted med tilstrekkelig plass for luftsirkulasjon. La det være tilstrekkelig plass rundt skriveren til å åpne dekselet og skuffen. Området skal ha god ventilasjon og være beskyttet mot direkte sollys, varmekilder, kulde og fuktighet. Se spesifikasjoner for klaring på bildet under. Unngå å plassere skriveren nær kanten av bordet!

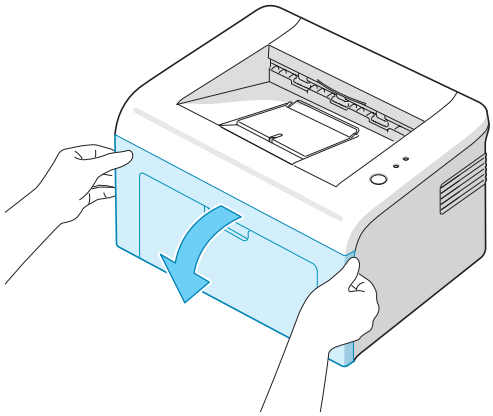
Nødvendig klaring



- **Foran**: 482,6 mm (nok plass til å åpne papirskuffen)
- **Bak**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- **Høyre**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)
- **Venstre**: 100 mm (nok plass til ventilasjon)

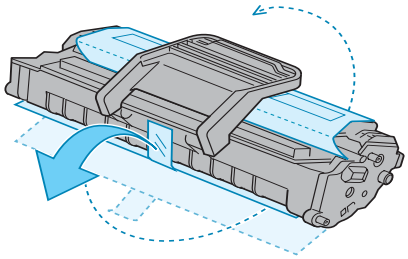
Sette inn tonerkassett

1 Grip frontdekselet og trekk det mot deg for å åpne det.

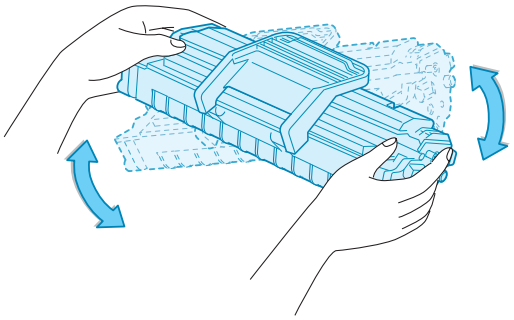


Merk: På grunn av at skriveren er svært lett, kan den utilsiktet bli flyttet på mens du bruker den, for eksempel mens du åpner eller lukker skuffen, eller monterer eller demonterer tonerkassetten. Pass på at du ikke flytter på skriveren.

2 Ta tonerkassetten ut av posen og fjern papiret som beskytter kassetten ved å trekke i teipen.



3 Rull kassetten forsiktig 5–6 ganger for å fordele toneren jevnt.



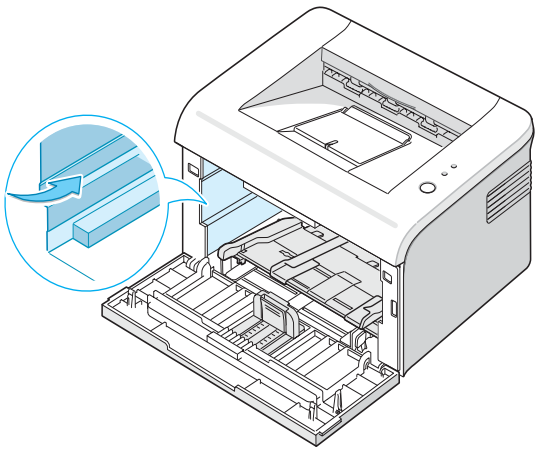
Grundig rulling av kassetten sikrer maksimalt antall utskrifter per kassett.

Merk: Hvis du får toner på tøyet, må du tørke den av med en tørr klut og vaske tøyet i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg i stoff.

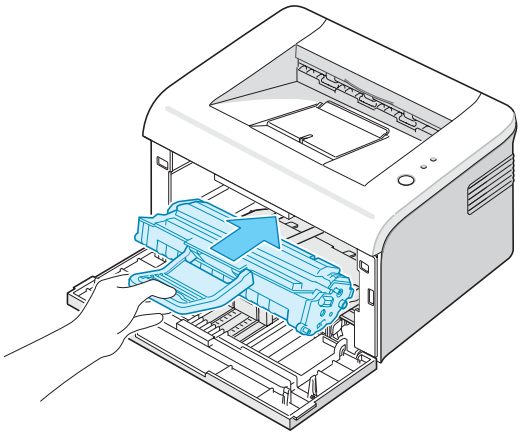
Forsiktig:

- For å unngå skade må tonerkassetten ikke utsetter for lys i mer enn noen få minutter. Tildekk den med et stykke papir hvis den blir stående utildekket i mer enn noen få minutter.
- Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre området.

4 Finn sporene for kassetten, ett på hver side inni skriveren.

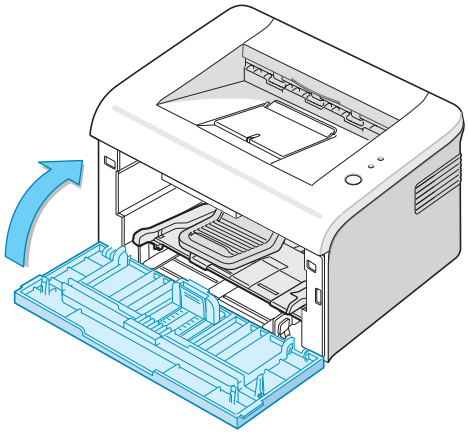


5 Åpne tonerkassetten og grip den. Sett kassetten inn i skriveren slik at den klikker på plass.



Merk: Vær forsiktig når du setter i eller trekker ut tonerkassetten, slik at den ikke skrapes mot skriveren.

6 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket. Hvis det ikke lukkes ordentlig kan det oppstå feil når du skriver ut.

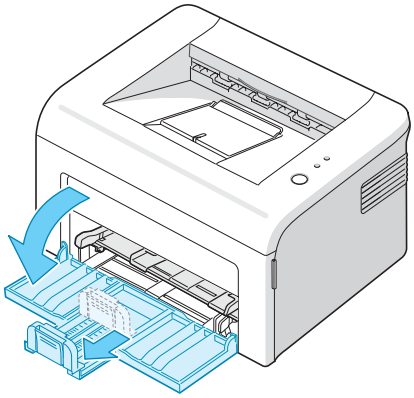


Merk: Ved utskrift av tekst med 5% dekning, har tonerkassetten en forventet levetid på ca. 3 000 sider (1 000 sider for tonerkassetten som leveres med skriveren).

Legge i papir

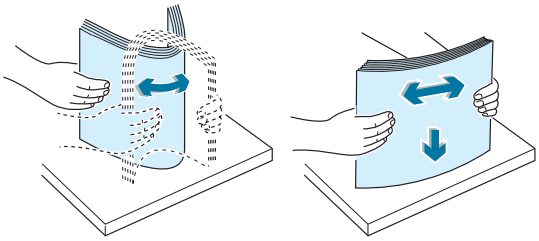
Du kan legge ca. 150 ark papir i skuffen.

1 Grip innskuffen for papir og trekk den mot deg. Klem sammen den bakre papirføreren og trekk den ut slik at det blir mer plass i skuffen.

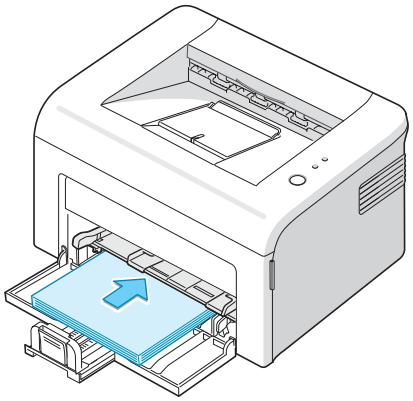


Merk: På grunn av at skriveren er svært lett, kan den utilsiktet bli flyttet på mens du bruker den, for eksempel mens du åpner eller lukker skuffen, eller monterer eller demonterer tonerkassetten. Pass på at du ikke flytter på skriveren.

2 Klargjør en papirbunke ved å bøye bunken frem og tilbake. Bruk en plan overflate til å jevne kantene.



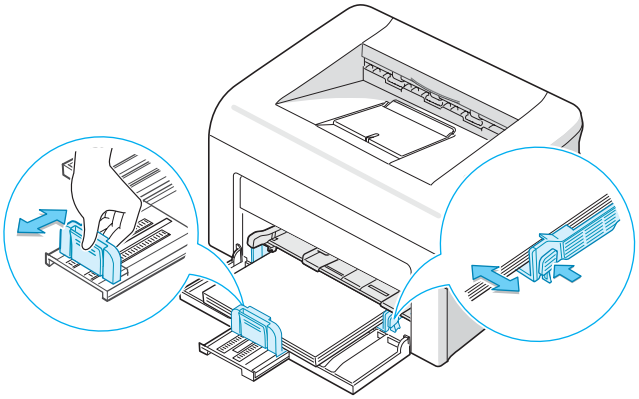
3 Legg i papiret **med utskriftssiden opp**.



Pass på at alle fire hjørner ligger flatt i skuffen.

4 Unngå å legge i for mye papir. For mye papir kan forårsake papirstopp.

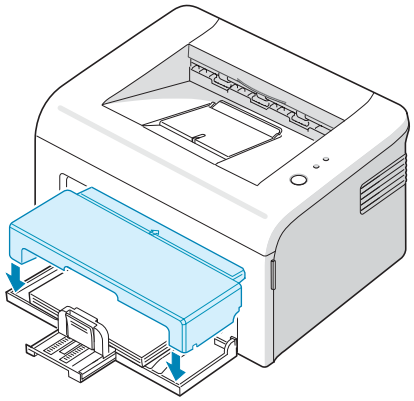
5 Juster nødvendig den bakre papirføreren slik at papiret passer, og juster papirførerne på siden slik at de står inntil papiret.



Merknader:

- Ikke skyv breddeføreren så langt at papiret blir liggende skjevt.
- Hvis du ikke justerer breddeføreren, kan det oppstå papirstopp.

6 Om nødvendig skal du lukke papirdekselet for å holde papiret i skuffen støvfritt.



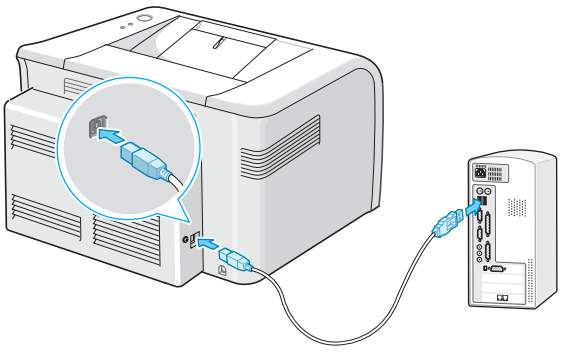
Koble til en skriverkabel

For å skrive ut fra datamaskinen må skriveren være koblet til datamaskinen med en USB-kabel (Universal Serial Bus).

Merk: Hvis du skal koble skriveren til datamaskinens USB-port, må du bruke en godkjent USB-kabel. Dette må være en USB 1.1-kompatibel kabel med en lengde på maks. 3 m.

1 Kontroller at både skriveren og datamaskinen er slått av.

2 Koble USB-skriverkabelen til kontakten på baksiden av skriveren.



Til datamaskinensUSB-port

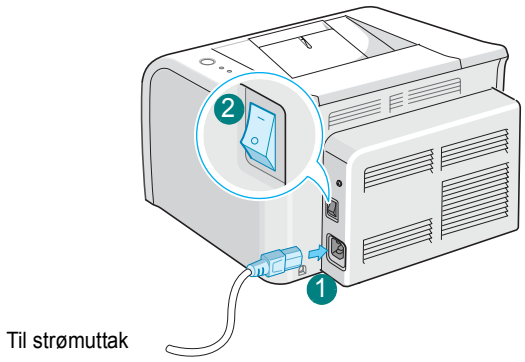
3 Koble den andre enden av kabelen til USB-porten på datamaskinen.

Se i brukerveiledningen for datamaskinen hvis du trenger hjelp.

Slå på skriveren

1 Plugg strømledningen inn i strømkontakten på baksiden av skriveren.

2 Plugg den andre enden inn i en jordet kontakt og slå på skriveren med strømbryteren.



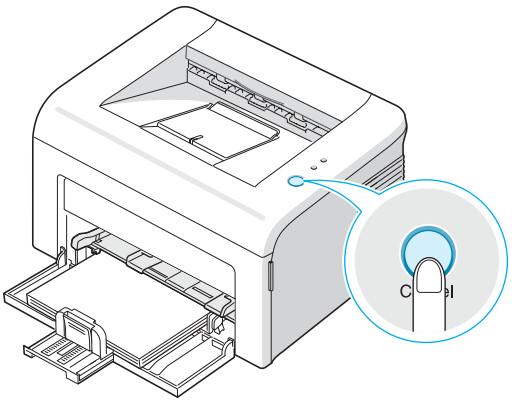
Forsiktig:

- Smelteområdet befinner seg i bakre del, inni maskinen, og det er varmt når strømmen er på. Vær forsiktig så du ikke brenner deg når du får tilgang til dette området.
- Skriveren må ikke demonteres med strømmen på. Du kan få elektrisk støt.

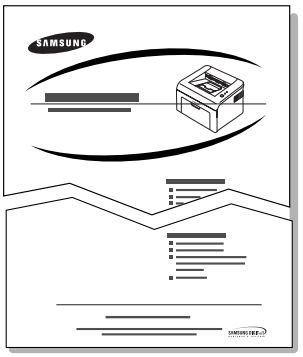
Skrive ut en demoside

Skriv ut en demoside for å kontrollere at skriveren fungerer som den skal.

1 Trykk og hold nede **Cancel**-knappen på kontrollpanelet i ca. 2 sekunder for å skrive ut en demoside.



2 Demosiden viser skriverens gjeldende oppsett.



Installere skriverprogramvare

Du må installere programvare ved hjelp av den medfølgende CDen etter at du har installert maskinen og koblet den til datamaskinen. Hvis du vil ha mer informasjon, se ***Brukerveiledning for programvare.***

Hvis du skriver ut fra Windows

Du kan installere følgende skriverprogramvare fra CDen:

- **Skriverdriver** for Windows. Installer denne driveren for å kunne bruke alle skriverfunksjonene. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.
- Med **Status Monitor** kan du se skriverens utskriftsstatus. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

Macintosh-driver

Maskinen støtter utskrift på Macintosh 10.3 eller nyere.

Linux-driver

Du kan skrive ut og skanne i Linux ved hjelp av maskinen.

Systemkrav

Maskinen støtter følgende operativsystemer.

- Windows 98/Me/2000/XP - Følgende tabell viser kravene ved bruk av Windows.

Element	Krav	
OS	Windows 98/Me/2000/XP	
Prosessor	Windows 98/Me/2000	Pentium II 400 MHz eller kraftigere
	Windows XP	Pentium III 933 Mhz eller kraftigere
RAM	Windows 98/Me/2000	64 MB eller mer
	Windows XP	128 MB eller mer
Ledig diskplass	Windows 98/Me/2000	300 MB eller mer
	Windows XP	1 GB eller mer
Internet Explorer	5.0 eller nyere	

MERK: For Windows 2000/XP bør den systemansvarlige installere programvaren.

- Macintosh 10.3 - Se **Brukerhåndbok for programvare**.
- Forskjellige Linux - Se **Brukerhåndbok for programvare**.

3 Bruke utskriftsmaterialer

I dette kapittelet finner du informasjon om hvilke papirtyper du kan bruke i skriveren, og hvordan du legger papiret riktig i magasinet slik at du oppnår best mulig utskriftskvalitet.

Dette kapittelet inneholder:

- **Velge papir og annet utskriftsmateriale**
- **Verifisere utskuff**
- **Legge i papir**
- **Skrive ut på spesialmaterialer**
- **Avbryte en utskriftsjobb**

Velge papir og annet utskriftsmateriale

Du kan skrive ut på en rekke forskjellige utskriftsmaterialer, som vanlig papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. Bruk bare papir av høy kvalitet for kopimaskin eller skriver, slik at best mulig utskriftskvalitet oppnås.

Ha følgende i tankene når du velger utskriftsmaterialer:

- **Type utskrift**: Papiret bør passe til det aktuelle prosjektet.

- **Størrelse** Du kan bruke papir i alle størrelser som får plass mellom justeringene i papirmateren.

- **Vekt**: Skriveren støtter følgende papirvekter:

    - 60~90 g/m^2 bestrøket papir i magasinet
    - 60~165 g/m^2 (16~43 lbs) bond-papir for den manuelle skuffen.

- **Lyshet**: Noen typer papir er hvitere enn andre og gir skarpere og mer livaktige bilder.

- **Glatthet**: Papirets glatthet har innvirkning på hvor klar trykken blir på papiret.

Forsiktig: Bruk av materialer som ikke samsvarer med papirspesifikasjonene kan føre til problemer som gjør det nødvendig å få utført service. Denne typen service dekkes ikke av garantien eller serviceavtaler.

Type, innskuffer og kapasitet

Papirtype	Innskuff/kapasitet[a]	
	Papirmagasin	Manuell skuff
Vanlig papir	150	1
Konvolutter [b]	-	1
Etiketter [b]	-	1
Transparenter [b]	-	1
Kartong [b]	-	1

a. Maksimal kapasitet kan være lavere, avhengig av papirtykkelsen.
b. Hvis det oppstår papirstopp, legger du i ett ark om gangen i den manuelle skuffen..

Retningslinjer for papir og spesialmateriale

Ta hensyn til følgende når du skal velge eller legge i papir, konvolutter eller annet spesielt materiell:

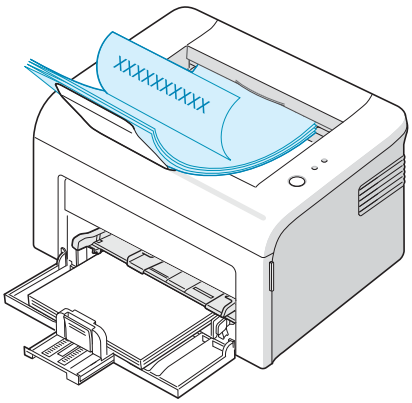
- Utskrift på fuktig, krøllet eller revet papir kan føre til papirstopp og dårlig utskriftskvalitet.
- Bruk kun godt papir av kopikvalitet for å få best mulig utskriftskvalitet.
- Unngå papir med preget påtrykk, perforeringer eller tekstur som er for glatt eller for grov. Det kan oppstå papirstopp.
- Lagre papiret i originalemballasjen til det skal brukes. Legg kartonger på paller eller hyller, ikke på gulvet. Ikke legg tunge gjenstander oppå papiret, enten det er pakket eller upakket. Papiret må ikke utsettes for fuktighet eller andre forhold som kan føre til skrukker eller krøller.
- Lagre ubrukt materiell ved temperaturer mellom 15 ^{o}C og 30 ^{o}C. Den relative fuktigheten skal være mellom 10% og 70%.
- Ved lagring av papir bør det brukes fukttett innpakning, for eksempel plastbeholdere eller plastposer, for å unngå at papiret blir fuktig eller støvet.
- Spesielle papirtyper bør legges i ett ark om gangen i den manuelle skuffen for å unngå papirstopp.
- Bruk kun materialer som er spesielt anbefalt for laserskrivere.
- For å hindre at spesielt materiell, for eksempel transparenter eller etikettark, klistrer seg sammen, må de fjernes etter hvert som de skrives ut.

- Konvolutter:
  - Bruk kun riktig utformede konvolutter med skarpe, godt falsede bretter.
  - Ikke bruk konvolutter med naglelukking eller snapplukking.
  - Ikke bruk konvolutter med vindu, belegg, selvklebende lukking eller andre syntetiske materialer.
  - Ikke bruk skadede eller mindreverdige konvolutter.
  - Bruk bare konvolutter som er anbefalt for laserskrivere. Kontroller at konvoluttene er uskadde og at de ikke er sammenklistret før du legger dem i magasinet.
  - Ikke legg i pregede konvolutter.
- For transparenter:
  - Legg dem på et flatt underlag når du har fjernet dem fra skriveren.
  - Ikke la transparenter bli liggende i papirskuffen i lengre tid. Støv og smuss kan samle seg på dem og føre til flekker på utskriften.
  - For å unngå flekker forårsaket av fingeravtrykk, må transparenter og bestrøket papir håndteres forsiktig.
  - For å unngå falming må ikke transparenter utsettes for langvarig sollys.
  - Bruk bare transparenter som anbefales for laserskrivere.
  - Pass på at transparentene ikke er krøllet, bøyd eller revet i kantene.
- For etiketter:
  - Kontroller at limet på etikettene tåler smeltetemperaturen på 180 ^{o}C i 0,1 sekunder.
  - Kontroller at det ikke finnes eksponert lim mellom etikettene. Eksponerte områder kan føre til at etiketter løsner under utskrift, og dette kan føre til papirstopp. Eksponert lim kan også gi skader på maskinens komponenter.
  - Etikettark må ikke kjøres gjennom skriveren mer enn en gang. Limet på baksiden av etikettene er kun beregnet for én kjøring gjennom maskinen.
  - Ikke bruk etiketter som løsner fra arket eller som er skrukket, har bobler eller er skadd på annen måte.
  - Bruk bare etiketter som er anbefalt for laserskrivere.

- For kartong eller materialer i spesielle formater:
  - Postkort, 89 x 148 mm (kartotek)kort og annet materiell i spesielle formater kan skrives ut med denne maskinen.
  - Legg alltid kortsiden inn først i den manuelle skuffen. Hvis du skal skrive ut i liggende papirretning, velger du retningen i programmet. Hvis du setter inn langsiden først, kan det oppstå papirstopp.
  - Ikke skriv ut på materialer som er mindre enn 76 mm brede eller 127 mm lange.
- For forhåndstrykket papir:
  - Brevhoder må trykkes med varmemotstandig blekk som ikke smelter, fordamper eller avgir skadelige avgasser når det utsettes for skriverens fikseringstemperatur på 205 °C i 0,1 sekunder.
  - Blekk på brevhoder må være flammesikkert og må ikke påvirke skrivervalsene negativt.
  - Skjemaer og brevhoder bør være pakket inn i fukttett innpakning for å unngå endringer ved lagring.
  - Før du mater inn forhåndstrykket papir som skjemaer eller brevhoder, bør du kontrollere at blekket på arkene er tørt. I fikseringsprosessen kan vått blekk løsne fra forhåndstrykt papir.
- Ikke bruk selvkopierende papir eller tracingpapir. Bruk av disse papirtypene kan føre til kjemiske avgasser og skade på skriveren.

Verifisere utskuff

Skriveren har en utskuff for papir der utskriftene samles opp med forsiden ned, i riktig rekkefølge.



Merknader:

- Utskuffen kan bli varm hvis du skriver ut mange sider fortløpende. Unngå å berøre overflaten, og hold barn borte fra de varme flatene.
- Utskuffen foran har plass til opptil 100 ark. Fjern arkene slik at skuffen ikke blir overfylt.

Legge i papir

Legg i papir på riktig måte for å unngå papirstopp og sikre feilfri utskrift. Ikke ta ut papirskuffen mens en utskriftsjobb pågår. Det kan føre til papirstopp. Se "Type, innskuffer og kapasitet" på side 3.3 hvis du vil ha informasjon om papirstørrelser som kan brukes, og om skuffens kapasitet.

Bruke skuffen

Skuffen har plass til opptil 150 ark. Se "Type, innskuffer og kapasitet" på side 3.3 hvis du vil ha mer informasjon om papirstørrelser som kan brukes, og om skuffens kapasitet.

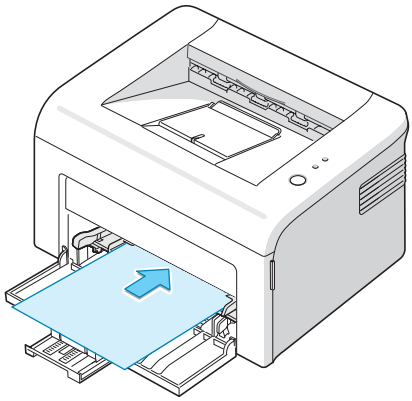
Legg en bunke papir i skuffen, og skriv ut. Se "Legge i papir" på side 2.7 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du legger papir i skuffen.

Bruke manuell skuff

Hvis du velger **Manuell mating** i alternativet **Kilde**, kan du legge i papir manuelt i den manuelle skuffen. Manuell mating kan være nyttig når du vil kontrollere utskriftskvaliteten for hver side som skrives ut.

Hvis det oppstår papirstopp i den manuelle skuffen, legger du i ett ark om gangen i den manuelle skuffen.

1 Legg i utskriftsmaterialet i den manuelle skuffen **med utskriftssiden opp**.



Juster papirførerne inn til papiret uten at papiret bøyes.

2 Når du skriver ut et dokument må du velge **Manuell mating** som **Kilde** i programvaren, og deretter velge riktig papirtype og -størrelse. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

3 Trykk på **Cancel**-knappen på skriveren for å starte matingen.

Merk: Hvis du ikke trykker på knappen etter en pause, vil papiret bli matet inn i skriveren automatisk.

4 Utskriften starter.

5 Hvis du skriver ut flere sider, mater du inn neste ark etter at første side er skrevet ut, og trykker på **Cancel**-knappen.

Gjenta dette trinnet for hver side som skal skrives ut.

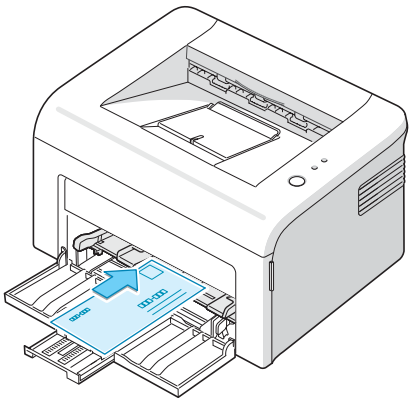
Skrive ut på spesialmaterialer

1 Åpne innskuffen for papir.

2 Legg i utskriftsmaterialet i den manuelle skuffen. Unngå å blande forskjellige typer. Følg disse instruksjonene for å legge i hver type utskriftsmateriale.

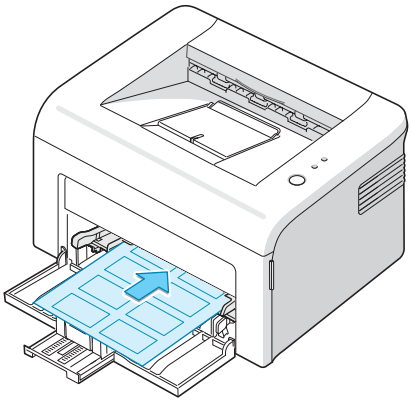
- Legg konvoluttene i den manuelle skuffen **med klaffen ned**.

  Frimerkeenden er **på venstre side** og skal **mates inn først** midt i den manuelle skuffen.



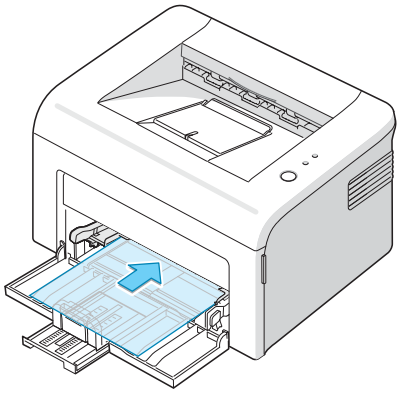
Forsiktig: Hvis du skriver ut 20 på rad, kan overflaten på toppdekselet bli varm. Vær forsiktig.

- Legg i etiketter i den manuelle skuffen **med utskriftssiden opp**.



Merk: Unngå at de utskrevne etikettarkene stables i utskuffen når de skrives ut, for å forhindre at de klistres sammen.

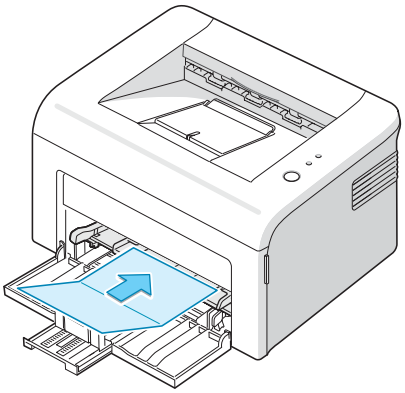
• Legg transparenter i den manuelle skuffen **med utskriftssiden opp**, og **den selvklebende remsen først**.



Merknader:

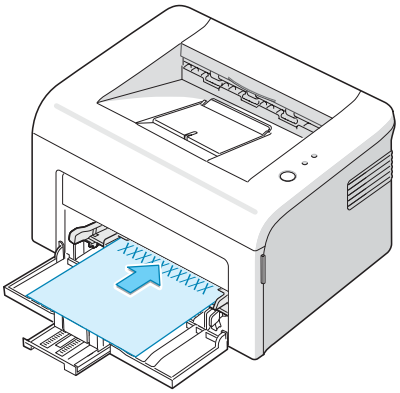
- Unngå at de utskrevne etikettarkene stables i utskuffen når de skrives ut, for å forhindre at de klistres sammen.
- Ikke bruk transparenter som har løsnet fra papirarket.
- Legg de utskrevne transparentene på et flatt underlag.

• Legg i kartong **med utskriftssiden opp** og kortsiden først midt i den manuelle skuffen.



Merk: Hvis det oppstår papirstopp ved mating av kartong, snur du papiret og prøver på nytt.

• Legg i brevhoder i den manuelle skuffen **med brevhodet opp** og **toppkanten mot skriveren**.



3 Justere sideførerne langs kanten av materialet.

4 Når du skriver ut på spesialmaterialer må du velge **Manuell mating** som **Kilde** i programvaren, og deretter velge riktig papirtype og -størrelse. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

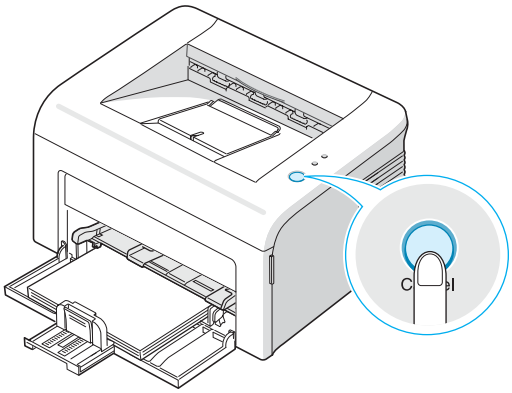
5 Trykk på **Cancel**-knappen for å starte matingen.

Avbryte en utskriftsjobb

Det er to måter å avbryte en utskriftsjobb på.

Stoppe en utskriftsjobb fra kontrollpanelet

Klikk **Cancel**-knappen i kontrollpanelet.



Skriveren fullfører den siden som er på vei gjennom skriveren, og sletter resten av utskriftsjobben. Når du klikker på **Cancel**-knappen slettes bare gjeldende utskriftsjobb fra skriveren. Hvis det er mer enn én utskriftsjobb i skriverens minne må du klikke på **Cancel**-knappen en gang for hver utskriftsjobb.

Stoppe en utskriftsjobb fra mappen Skrivere

1 I **Start**-menyen i Windows velger du **Innstillinger**.

2 Velg **Skrivere** for å åpne vinduet Skrivere, og dobbelklikk ikonet for **skriveren**.

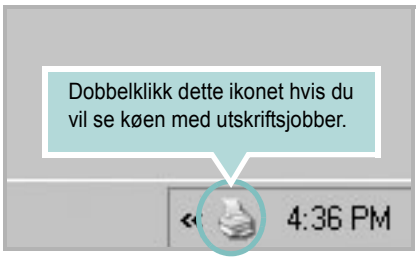
3 I **Dokument**-menyen velger du **Avbryt utskrift** (Windows 98/Me) eller **Avbryt** (Windows 2000/XP).

I manuell matemodus kan du ikke avbryte en utskriftsjobb ved å trykke på **Cancel**-knappen.

Slik avbryter du en utskriftsjobb i manuell matemodus:

1 Slå av skriveren.

2 Dobbelklikk ikonet nederst til høyre i vinduet.



3 Velg den utskriftsjobben du vil avbryte.

4 I Windows 98/Me velger du **Avbryt utskrift** på **Dokument**-menyen. I Windows 2000/Me velger du **Avbryt** på **Dokument**-menyen.

5 Når jobben er fjernet fra listen, slår du på skriveren.

4 Vedlikeholde skriveren

Dette kapitlet inneholder forslag til vedlikehold av tonerkassetten og skriveren.

Dette kapittelet inneholder:

- **Vedlikeholde tonerkassetten**
- **Bruke sparemodus**
- **Rengjøre skriveren**
- **Slitedeler og reservedeler**

Vedlikeholde tonerkassetten

Lagre tonerkassetter

Ta hensyn til følgende for å få best mulig utskriftskvalitet med tonerkassetter.

- Ikke ta tonerkassetten ut av emballasjen før du skal bruke den.
- Ikke etterfyll tonerkassetten. **Skrivergarantien dekker ikke skader som skyldes bruk av en etterfylt kassett.**
- Oppbevar tonerkassetter i samme type omgivelser som skriveren.
- For å unngå skade på tonerkassetten må den ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter.

Tonerkassetters levetid

Levetiden for tonerkassetter avhenger av hvile mengder toner de forskjellige utskriftsjobbene krever. Ved utskrift av tekst med 5% dekning, vil en ny tonerkassett holde til gjennomsnittlig 3 000 sider. (Den originale tonerkassetten som leveres sammen med skriveren holder til gjennomsnittlig 1 000 sider.)

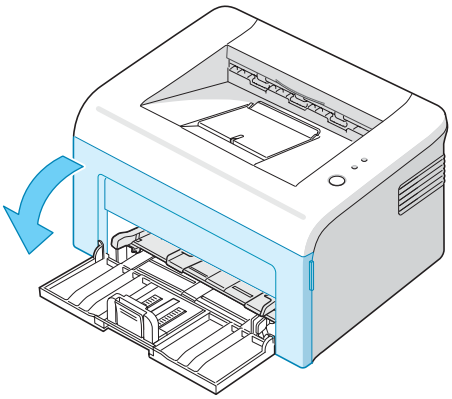
Spare toner

Hvis du vil spare toner, trykker du på **Cancel**-knappen på skriverens kontrollpanel. **Toner Save**-indikatoren tennes. Du kan også aktivere tonersparing i egenskapene for skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

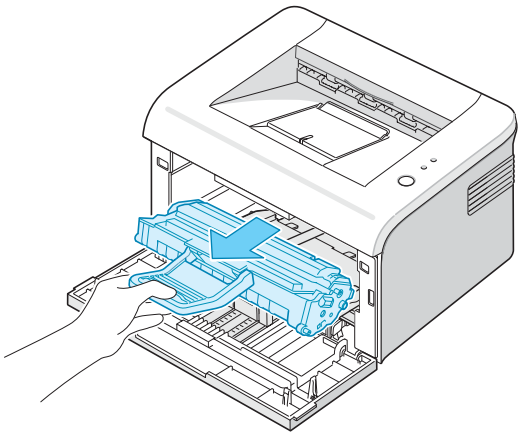
Fordeling av toner

Når tonernivået blir lavt vil bleke eller lyse områder forekomme på utskriftene. Du kan kanskje forbedre utskriftskvaliteten midlertidig ved å omfordele toneren. Ved hjelp av fremgangsmåten under kan du kanskje fullføre utskriftsjobben før du skifter tonerkassett.

1 Åpne frontdekselet.



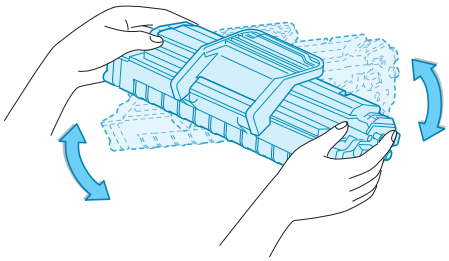
2 Trekk ut tonerkassetten og fjern den fra skriveren.



Forsiktig:

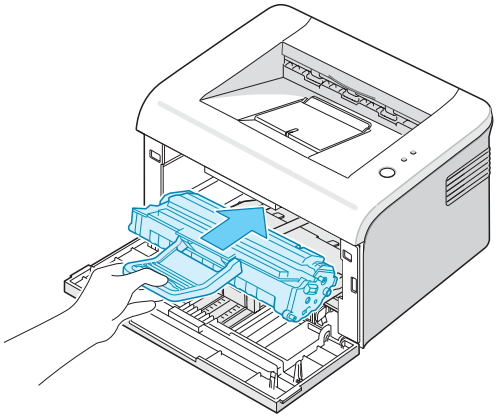
- Unngå å berøre skriverens innvendige deler. Smelteområdet kan være varmt.
- Unngå å utsette tonerkassetten for lys i mer enn noen få minutter, for å unngå skade på tonerkassetten.
- Ikke berør den grønne undersiden på tonerkassetten. Bruk håndtaket på kassetten for å unngå å berøre området.

3 Rist tonerkassetten forsiktig fra side til side fem-seks ganger for å omfordele toneren.

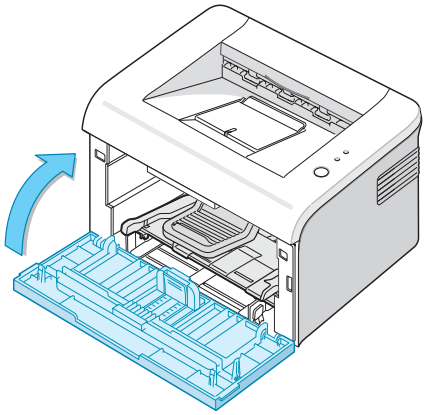


Merk: Hvis du får toner på klærne, må du tørke den av med en tørr klut og vaske klærne i kaldt vann. Varmt vann får toneren til å feste seg i stoff.

4 Sett tonerkassetten tilbake i skriveren. Pass på at tonerkassetten klikker på plass.



5 Lukk frontdekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket. Hvis det ikke lukkes ordentlig kan det oppstå feil når du skriver ut.



Skifte tonerkassett

Hvis utskriftene fremdeles er lyse etter at toneren er omfordelt (se side 4.3) må tonerkassetten skiftes.

Fjern den gamle tonerkassetten og sett inn en ny. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4.

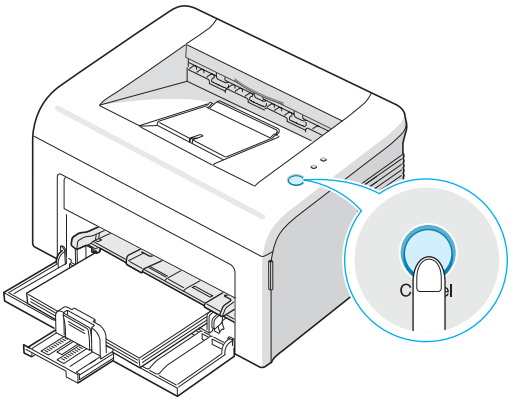
Bruke sparemodus

Med tonersparing bruker skriveren mindre toner på hver side. Bruk av dette alternativet forlenger tonerkassettens levetid og reduserer kostnadene per side, men reduserer også utskriftskvaliteten.

Sparemodus kan aktiveres på to måter:

Fra kontrollpanelet

Klikk **Cancel**-knappen på kontrollpanelet. Skriveren må være i Ready-modus (**On Line/Error**, grønn LED-indikator lyser).



- Hvis LED-indikatoren for **Toner Save** lyser, er tonersparing aktivert slik at skriveren bruker mindre toner på hver side.
- Hvis LED-indikatoren for **Toner Save** er slukket, er tonersparing ikke aktivert, og skriveren skriver ut i vanlig modus.

Fra egenskaper for skriveren

Du kan også aktivere tonersparing i kategorien **Grafikk** i egenskapene for skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.

Rengjøre skriveren

For å opprettholde utskriftskvaliteten må du rengjøre maskinen som beskrevet nedenfor, hver gang du skifter tonerkassett eller når det oppstår problemer med utskriftskvaliteten.

Merk: Ved rengjøring av skriveren innvendig må du være forsiktig så du ikke berører overføringsvalsen (som sitter under tonerkassetten). Fett fra fingrene kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Forsiktig: Hvis skriverkabinettet rengjøres med rengjøringsmidler som inneholder store mengder alkohol, løsemiddel eller andre sterke midler, kan det føre til misfarging eller sprekker i kabinettet.

Utvendig rengjøring

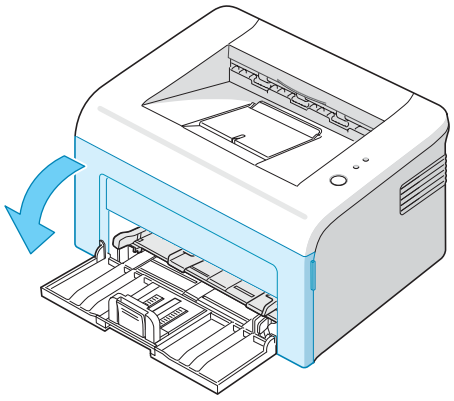
Tørk av skriveren utvendig med en myk, ren og lofri klut. Du kan fukte kluten lett med vann, men pass på at det ikke drypper vann på eller inn i skriveren.

Rengjøre innsiden

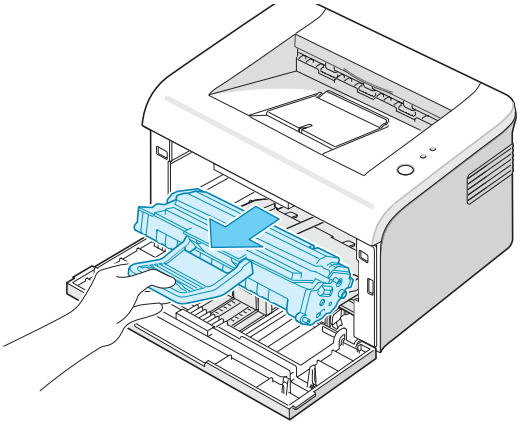
Under utskrift kan det samles opp papirpartikler, toner og støv inni skriveren. Denne oppsamlingen kan forårsake problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel tonerflekker. Innvendig rengjøring av skriveren fjerner eller reduserer disse problemene.

Rengjøre skriveren innvendig

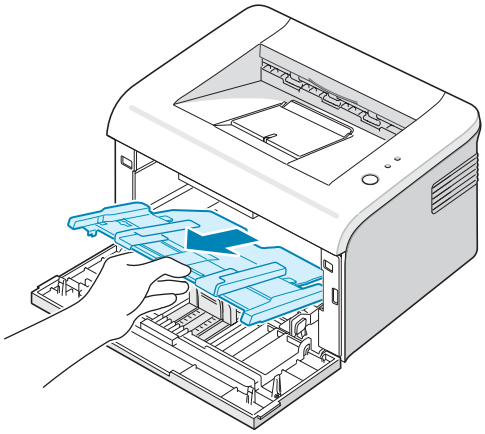
1. Slå av skriveren og trekk ut strømledningen, og vent til skriveren er nedkjølt.
2. Åpne frontdekselet.



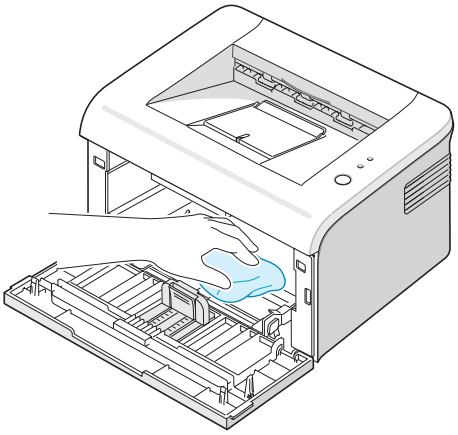
3 Trekk ut tonerkassetten og fjern den fra skriveren.



4 Fjern den manuelle skuffen ved å trekke den ut.

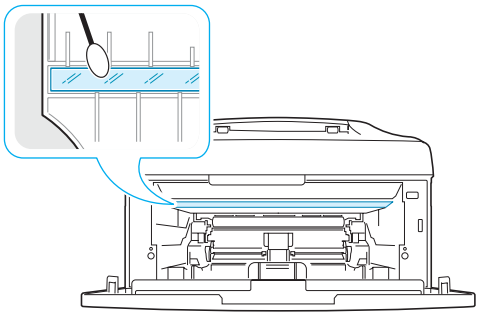


5 Bruk en tørr, lofri klut og tørk vekk støv og tonersøl i området rundt tonerkassetten og i kassettrommet.

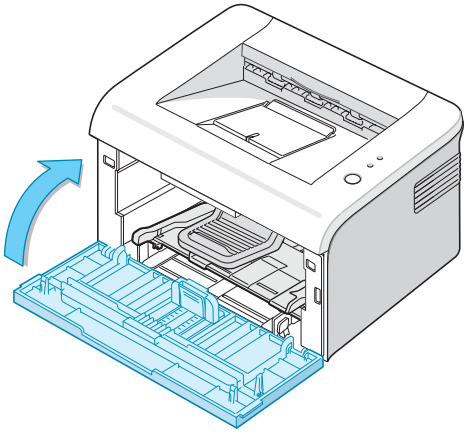


Merk: For å unngå skade på tonerkassetten må den ikke utsettes for lys i mer enn noen få minutter. Dekk den om nødvendig med et papirark. Unngå også å berøre de svarte overføringsvalsene inne i skriveren.

6 Finn den lange glasstripen (LSU) øverst i tonerkassettrommet, og berør glasset forsiktig med den hvite kluten for å se om den blir svart.



7 Sett inn den manuelle skuffen og tonerkassetten igjen, og lukk dekselet. Kontroller at dekselet er helt lukket. Hvis det ikke lukkes ordentlig kan det oppstå feil når du skriver ut.



8 Koble til strømledningen, og slå på skriveren.

Slitedeler og reservedeler

Fra tid til annen må du bytte ut valsen og fuserenheten for å opprettholde topp ytelse og unngå problemer med utskriftskvalitet og papirmating på grunn av slitte deler.

Enkelte elementer må byttes ut når et visst antall sider er skrevet ut. Se tabellen nedenfor.

Elementer	Kapasitet (gjennomsnittlig)
Overføringsvalse	Ca. 50 000 sider
Pickup-valse	Ca. 50 000 sider
Fuserenhet	Ca. 50 000 sider

For innkjøp av rekvisita og reservedeler, kontakt **Samsung**-forhandleren eller forhandleren der du kjøpte produktet. Vi anbefaler på det sterkeste at slike elementer monteres av kvalifisert servicepersonell.

5 Løse problemer

Dette kapitlet inneholder nyttig informasjon om hva du skal gjøre hvis det oppstår problemer under bruk av skriveren.

Dette kapittelet inneholder:

- **Sjekkliste for problemløsing**
- **Løse generelle utskriftsproblemer**
- **Fjerne papirstopp**
- **Løse problemer med utskriftskvalitet**
- **Feilmeldinger ved feilsøking**
- **Vanlige Windows-problemer**
- **Vanlige Macintosh-problemer**
- **Vanlige Linux-problemer**

Sjekkliste for problemløsing

Bruk sjekklisten nedenfor hvis skriveren ikke fungerer som den skal. Hvis et av punktene i sjekklisten ikke kan utføres, følger du de respektive løsningsforslagene.

Kontroll	Løsning
Kontroller strømledningen og strømbryteren.	Kontroller strømkilden ved å plugge skriveren til et annet strømuttak.
Kontroller at **On Line/Error**-indikatoren lyser.	I Ready-modus lyser **On Line/Error**-indikatoren grønt. Hvis **On Line/Error**-indikatoren lyser rødt eller blinker, går du til "Feilmeldinger ved feilsøking" på side 5.17.
Trykk og hold nede **Cancel**-knappen for å skrive ut en demoside.	• Hvis demosiden ikke skrives ut, kontrollerer du at det er papir i innskuffen. • Hvis papiret setter seg fast i skriveren, se "Fjerne papirstopp" på side 5.6.
Kontroller demosiden for å se om den er skrevet ut riktig.	Hvis det er problemer med utskriftskvaliteten, se "Løse problemer med utskriftskvalitet" på side 5.11.
Skriv ut et kort dokument fra et program for å kontrollere at datamaskinen og skriveren er koblet til hverandre og at de kommuniserer riktig.	• Hvis siden ikke blir skrevet ut, kontrollerer du kabeltilkoblingen mellom skriveren og datamaskinen. • Kontroller utskriftskøen for å se om skriveren er midlertidig stoppet. • Kontroller programvare for å se om du bruker riktig skriverdriver og kommunikasjonsport. Hvis siden blir avbrutt under utskrift, se "Løse generelle utskriftsproblemer" på side 5.3.
Hvis skriverproblemet ikke løses etter at alle punktene i sjekklisten er utført, slår du opp i følgende avsnitt om problemløsing.	• "Løse generelle utskriftsproblemer" på side 5.3. • "Feilmeldinger ved feilsøking" på side 5.17. • "Vanlige Windows-problemer" på side 5.18. • "Vanlige Macintosh-problemer" på side 5.18. • "Vanlige Linux-problemer" på side 5.19.

Løse generelle utskriftsproblemer

Se løsningsforslagene i tabellen nedenfor hvis det oppstår problemer med bruk av skriveren.

Problem	Mulig årsak	Løsning
Skriveren skriver ikke ut.	Skriveren mottar ikke strøm.	Kontroller at strømledningen er tilkoblet. Kontroller strømbryteren og strømkilden.
	Skriveren er ikke valgt som standardskriver.	Velg din skriver i mappen Skrivere i Windows som standardskriver.
	Kontroller følgende på maskinen: • Frontdekselet er ikke lukket. • Det har oppstått papirstopp. • Det er ikke lagt i papir. • Tonerkassetten er ikke satt inn. • Den monterte tonerkassetten er av feil type.	Finn årsaken til problemet, og løs det. • Lukk frontdekselet. • Fjern papirstoppen. Se "Fjerne papirstopp" på side 5.6. • Legg i papir. Se "Legge i papir" på side 2.7. • Sett inn tonerkassetten. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4. Hvis det oppstår en feil i skriversystemet, må du ta kontakt med en servicerepresentant.
	Skriveren kan være innstilt på manuell mating.	Legg papir i skuffen og trykk på **Cancel**-knappen på skriverens kontrollpanel for å starte utskriften.
	Tilkoblingskabelen mellom datamaskinen og skriveren er ikke koblet til riktig.	Koble fra skriverkabelen og koble den til igjen.
	Tilkoblingskabelen mellom datamaskinen og skriveren er defekt.	Hvis mulig kan du koble kabelen til en annen datamaskin som fungerer riktig, og skrive ut jobben denne. Du kan også prøve å bruke en annen skriverkabel.
	Portinnstillingen er feil.	Åpne skriverinnstillingene i Windows og kontroller at utskriftsjobben er sendt til riktig port. Hvis datamaskinen har mer enn en port kontrollerer du at skriveren er koblet til riktig port.
	Skriveren kan være feil konfigurert.	Åpne innstillingene for skriveren og kontroller at alle utskriftsinnstillinger er riktige.

Problem	Mulig årsak	Løsning
Skriveren skriver ikke ut. (forts.)	Skriverdriveren kan være feil installert.	Installer skriverdriveren på nytt, se **Brukerveiledning for programvare**. Prøv å skrive ut en demoside.
	Skriveren fungerer ikke.	Kontroller om LED-indikatorene på skriverens kontrollpanel viser systemfeil.
Maskinen velger utskriftsmateriell fra feil papirkilde.	Feil papirkilde kan være valgt i skriveregenskapene.	I mange programmer velger du papirkilde i kategorien **Papir** i skriveregenskapene. Velg riktig papirkilde. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**.
Papiret mates ikke inn i skriveren.	Papiret er ikke lagt i riktig.	Ta ut papiret fra skuffen, og legg det i riktig.
	Det er for mye papir i papirskuffen.	Fjern noe av papiret fra skuffen.
	Papiret er for tykt.	Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.
Utskriften går ekstremt tregt.	Jobben kan være svært kompleks.	Gjør siden mindre kompleks, eller prøv å justere innstillingene for utskriftskvalitet. Den høyeste utskriftshastigheten for skriveren er 20(A4) eller 22(Letter) sider per minutt.
	Hvis du bruker Windows 98/Me, kan utskriftskøinnstillingen være feil.	Velg **Start**-menyen, **Innstillinger** og deretter **Skrivere**. Høyreklikk ikonet for din skriver og velg **Egenskaper**. Velg deretter kategorien **Detaljer**, og klikk knappen **Innstillinger for utskriftskø**. Velg ønsket utskriftskøinnstilling.
Halvparten av siden er tom.	Sideoppsettet er for komplekst.	Forenkle sideoppsettet, og fjern unødvendig grafikk fra dokumentet.
	Innstillingen for papirretning kan være feil.	Endre papirretningen i programmet.
	Papirstørrelsen og innstillingene for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Kontroller at papirformatet i utskriftsinnstillingene stemmer med papiret i skuffen.

Problem	Mulig årsak	Løsning
Det oppstår stadig papirstopp.	Det er for mye papir i papirskuffen.	Fjern noe av papiret fra skuffen. Bruk manuell mating hvis du skriver ut på spesialmaterialer.
	Feil type papir er brukt.	Bruk bare papir som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.
	Det kan være rusk inni maskinen.	Åpne frontdekselet, og fjern rusket.
Skriveren skriver ut, men teksten er feil, forvansket eller ufullstendig.	Skriverkabelen er løs eller defekt.	Koble fra skriverkabelen, og koble den til igjen. Prøv med en utskriftsjobb du allerede har skrevet ut med godt resultat. Koble om mulig kabelen og skriveren til en annen datamaskin, og prøv å skrive ut en jobb som du vet fungerer. Prøv til slutt en ny skriverkabel.
	Feil skriverdriver er valgt.	Kontroller at riktig skriver er valgt på programmets skrivervalgmeny.
	Det aktuelle programmet fungerer ikke som det skal.	Prøv å skrive ut fra et annet program.
Sider skrives ut, men de er tomme.	Tonerkassetten er defekt eller tom for toner.	Omfordel toneren om nødvendig. Se side 4.3. Skift om nødvendig tonerkassett.
	Filen kan inneholde blanke sider.	Kontroller at filen ikke inneholder blanke sider.
	Enkelte komponenter, for eksempel kontrolleren eller hovedkortet, kan være defekte.	Ta kontakt med en servicerepresentant.

OBS:
Hvis det oppstår skriverproblemer etter at skriveren har skrevet ut ca. 50 000 sider, må du kontakte kundeservice for å få skiftet overføringsvalsen.

Fjerne papirstopp

Det kan forekomme at papiret setter seg fast under utskrift. Blant årsakene til dette kan være:

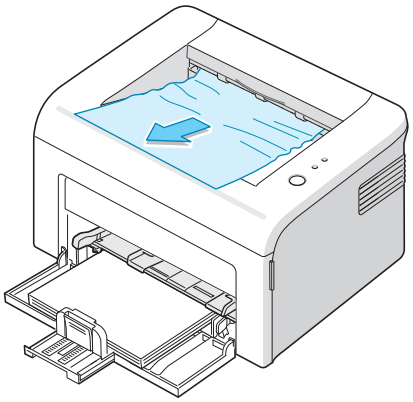
- Skuffen er overfylt.
- Frontdekselet har blitt åpnet under en utskrift.
- Det er brukt papir som ikke er i overensstemmelse med papirspesifikasjonene. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3.
- Det er brukt papir av en annen størrelse enn skriveren støtter. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3.

Hvis papirstopp oppstår, lyser **On Line/Error**-indikatoren på kontrollpanelet rødt. Finn og fjern papiret som sitter fast. Se inne i skriveren hvis du ikke kan se papiret.

I papirutmatingsområdet

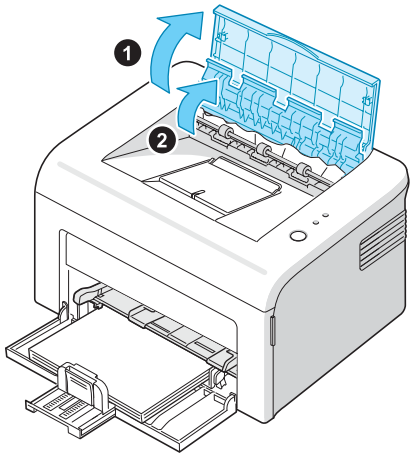
Merk: Papirstopp i dette området kan føre til løs toner på arket. Hvis du får toner på klærne vasker du dem i kaldt vann. Varmt vann fører til at toneren fester seg i stoffet.

1 Hvis papiret sitter fast i utgangen til utskuffen og en stor del av papiret er synlig, kan du trekke papiret rett ut.



Hvis du føler motstand når du drar i papiret, og det ikke beveger seg med en gang, må du ikke fortsette å dra i papiret. Fortsett med neste trinn.

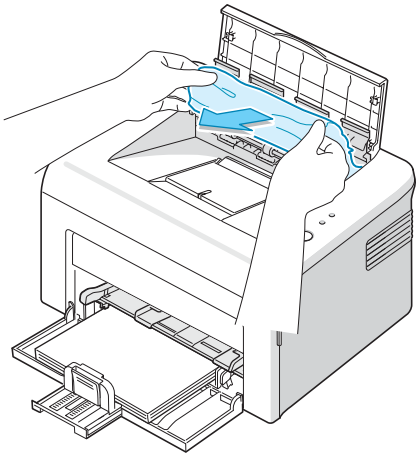
2 Åpne toppdekselet og det innvendige dekselet.



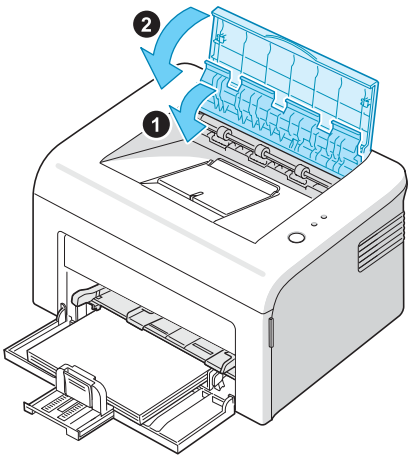
Forsiktig:

- Når du fjerner papir som sitter fast må du unngå å berøre varmerullen (plassert under det innvendige dekselet). Den er varm og kan gi brannskader!
- Toppdekselet og det innvendige dekselet kan også bli varmet opp av varmerullen. La skriveren kjøles ned før du åpner dekslene.

3 Løsne papiret hvis det sitter fast i varmerullene. Trekk deretter papiret forsiktig ut.



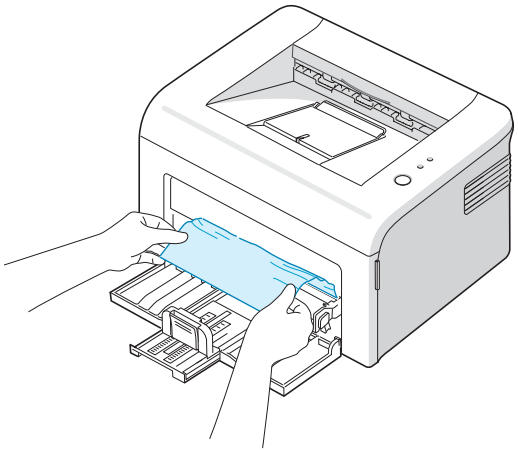
4 Lukk toppdekselet og det innvendige dekselet. Utskriften gjenopptas automatisk.



Merk: Sidene som det oppstod feil med vil ikke bli skrevet ut på nytt. Prøv å skrive ut sidene.

I papirinnmatingsområdet

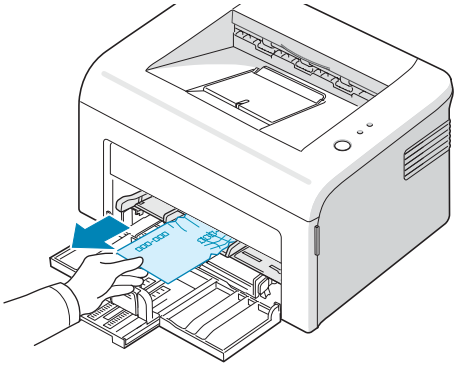
1 Fjern eventuelt feilmatet papir ved å trekke det ut etter kanten som er synlig i skuffen. Kontroller at papiret i skuffen ligger som det skal.



2 Åpne og lukk front- eller toppdekselet for å gjenoppta utskriften fra sidene som det oppstod feil med.

I manuell skuff

1 Fjern det fastkjørte papiret ved å dra det forsiktig rett ut.

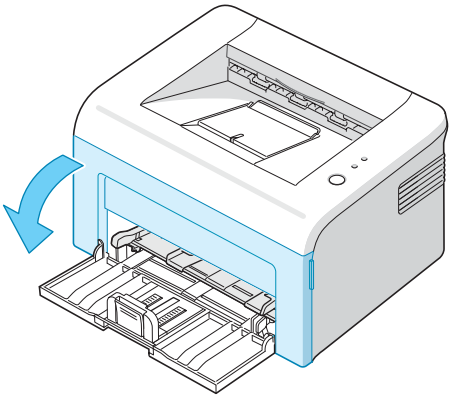


Hvis du merker motstand og papiret ikke beveger seg når du trekker i det, eller hvis du ikke kan se noe papir i dette området, må du undersøke området rundt varmeelementet og tonerkassetten.

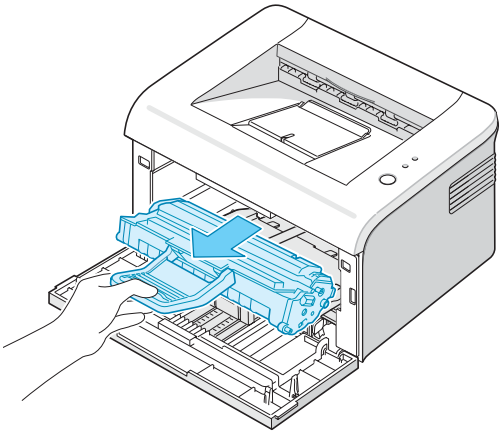
2 Åpne og lukk front- eller toppdekselet for å gjenoppta utskriften fra sidene som det oppstod feil med.

Rundt tonerkassetten

1 Åpne frontdekselet.

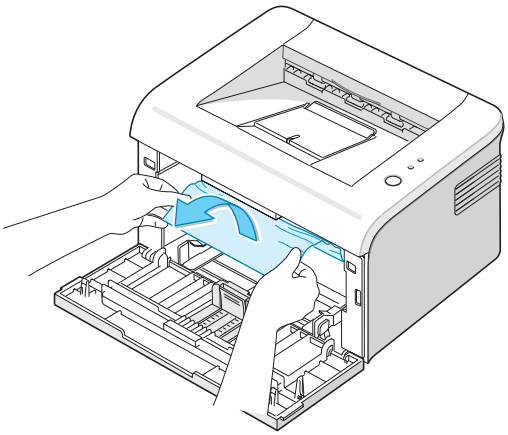


2 Trekk ut tonerkassetten og fjern den fra skriveren.



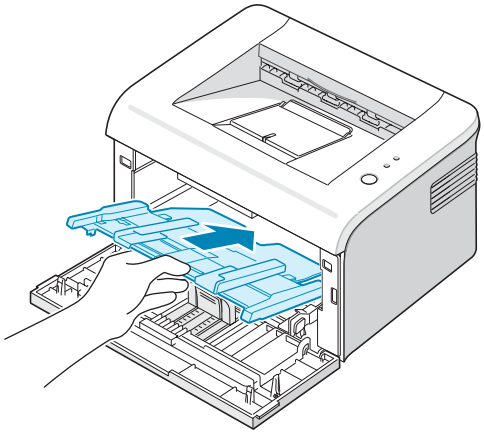
3 Om nødvendig trekker du den manuelle skuffen ut.

4 Trekk papiret forsiktig mot deg.



5 Kontroller at det ikke er mer papir i skriveren.

6 Om nødvendig skyver du det manuelle brettet inn i maskinen igjen.



7 Monter tonerkassetten tilbake og lukk dekselet. Utskriften kan gjenopptas.

Tips for å unngå papirstopp

De fleste papirstopp kan unngås ved å velge riktig papirtype. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten under "Fjerne papirstopp" på side 5.6.

- Følg fremgangsmåtene i "Legge i papir" på side 2.7. Kontroller at de justerbare papirføringene er riktig innstilt.
- Ikke legg for mye papir i skuffen.
- Ikke ta ut papir fra skuffen mens utskrift pågår.
- Bøy, luft og rett opp papirbunken før du legger den inn.
- Ikke bruk papir som er krøllet, fuktig eller svært bøyd.
- Unngå å blande forskjellige papirtyper i innskuffen.
- Bruk bare anbefalte utskriftsmedier. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3.
- Kontroller at anbefalt utskriftsside ligger opp når du legger papiret i innskuffen.

5

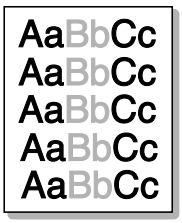
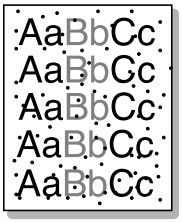
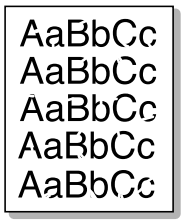
Løse problemer med utskriftskvalitet

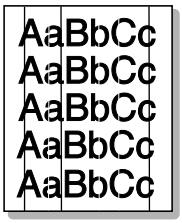
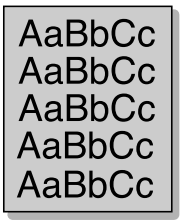
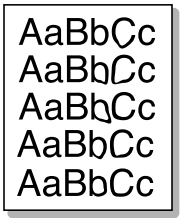
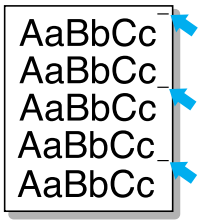
Sjekkliste for utskriftskvalitet

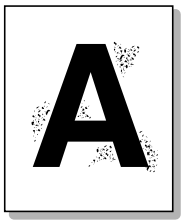
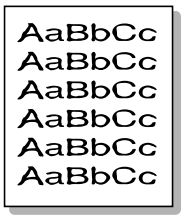
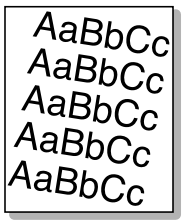
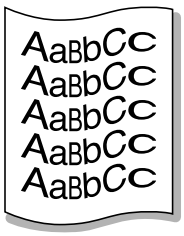
Problemer i forbindelse med utskriftskvalitet kan løses ved å følge sjekklisten under.

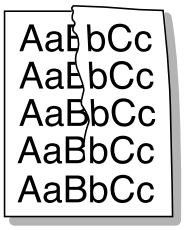
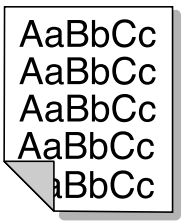
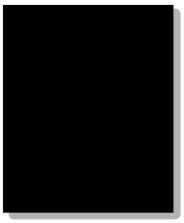
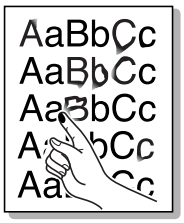
- Omfordel toneren i tonerkassetten (se side 4.3).
- Rengjør skriveren innvendig (se side 4.6).
- Juster utskriftsoppløsningen i egenskapene for skriveren (se **Brukerveiledning for programvare**).
- Kontroller at tonersparing er slått av (se **Brukerveiledning for programvare** and side 4.5).
- Løs eventuelle generelle utskriftsproblemer (se side 5.3).
- Installer en ny tonerkassett, og kontroller utskriftskvaliteten (se side 2.4).

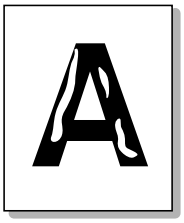
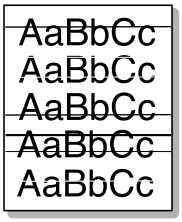
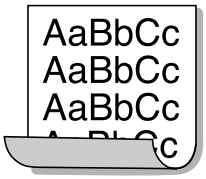
Løse problemer med utskriftskvalitet

Problem	Løsning
Lys eller blass utskrift 	Hvis det er en vertikal hvit strek eller blekt område på siden: • Det er lite toner igjen. Du kan kanskje forlenge levetiden til tonerkassetten midlertidig. Se "Fordeling av toner" på side 4.3. Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du skifte tonerkassett. • Papiret oppfyller kanskje ikke spesifikasjonene (det kan for eksempel være for fuktig eller for grovt). Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Hvis hele siden er lys, er innstillingen for utskriftsoppløsning for lys, eller tonersparing er slått på. Juster utskriftsoppløsningen og endre modus for tonersparing i egenskapene for skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, se **Brukerveiledning for programvare**. • En kombinasjon av lys utskrift eller flekker kan tyde på at tonerkassetten trenger rengjøring. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6. •Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskanneenheten (se "Rengjøre innsiden" på side 4.6). Ta kontakt med en servicerepresentant.
Tonerspesifikasjoner 	• Det kan være at papiret ikke samsvarer med spesifikasjonene (papiret er for eksempel for fuktig eller for ujevnt). Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6. • Det kan være at papirbanen trenger rengjøring. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6.
Bitutfall 	Hvis bleke områder som stort sett er avrundede, inntreffer uregelmessig på siden: • Det kan være feil på ett enkelt papirark. Prøv å skrive ut jobben igjen. • Fuktighetsinnholdet i papiret er ujevnt, eller papiret har fuktige flekker på overflaten. Prøv papir fra en annen produsent. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Hele papirleveringen er dårlig. Feil i produksjonsprosessen kan gjøre at noen områder på papiret ikke tar toner. Prøv å bruke papir av en annen type eller et annet merke. • Det kan være feil på tonerkassetten. Se "Gjentatte loddrette merker" på neste side. • Kontakt en servicerepresentant hvis disse trinnene ikke løser problemet.

Problem	Løsning
Loddrette streker 	Hvis det vises svarte, loddrette streker på siden: • Trommelen i tonerkassetten er sannsynligvis oppskrapet. Sett inn ny tonerkassett. Hvis det vises hvite, loddrette streker på siden: • Overflaten på laserskannerenheten (LSU) inni maskinen kan være tilsmusset. Rengjør laserskanneenheten (se "Rengjøre innsiden" på side 4.6). Ta kontakt med en servicerepresentant.
Grå bakgrunn 	Hvis det er for mye bakgrunnsskygge på utskriftene, kan du prøve følgende for å løse problemet: • Bytt til papir med lavere vekt. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Kontroller omgivelsene rundt skriveren. Svært tørre (lav fuktighet) eller svært fuktige (høyere enn 80% relativ fuktighet) omgivelser kan øke mengden av bakgrunnsskygger. • Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4.
Tonerflekker 	• Rengjør skriveren innvendig. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6. • Kontroller papirtype og papirkvalitet. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Fjern tonerkassetten og sett inn en ny. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4.
Gjentatte, loddrette merker 	Hvis det oppstår gjentatte merker jevnt plassert på utskriften: • Tonerkassetten kan være skadet. Rengjør skriveren innvendig. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6. Hvis du fremdeles opplever det samme problemet etter at du har rengjort skriveren innvendig, setter du inn en ny tonerkassett. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4. • Det kan være tonerflekker på noen av komponentene i skriveren. Hvis det oppstår merker på baksiden av arket, vil problemet antakelig løses av seg selv når du har skrevet ut noen flere sider. • Varmeelementet kan være skadet. Ta kontakt med en servicerepresentant.

Problem	Løsning
Prikker på bakgrunnen 	Prikker på bakgrunnen kan skyldes tonerstøv på arket. • Det kan være at papiret er for fuktig. Prøv å skrive ut på papir fra en annen pakke. Ikke åpne pakker med papir før papiret skal brukes. Da unngår du at det trekker til seg for mye fuktighet. • Hvis det oppstår bakgrunnsflekker på en konvolutt, endrer du utskriftslayouten slik at du unngår å skrive ut på områder som har overlappende papirskjøter på motsatt side. Utskrift over overlappinger kan gi problemer. • Hvis det oppstår bakgrunnsflekker på hele overflaten av en utskrift, justerer du utskriftsoppløsningen i programmet eller i egenskapene for skriveren.
Deformerte tegn 	• Hvis det oppstår bokstaver og tegn med feil form og hule bilder, kan papiret være for glatt. Prøv en annen papirtype. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3.
Sideskjevhet 	• Kontroller papirtype og papirkvalitet. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Kontroller at papiret eller materialet er lagt riktig i, og at papirførerne står passe tett (ikke for hardt, ikke for løst) inntil papirbunken.
Krøll eller bølge 	• Kontroller papirtype og papirkvalitet. Både høy temperatur og fuktighet kan føre til at papiret krøller seg. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å rotere papiret 180° i skuffen.

Problem	Løsning
Skrukker eller bretter 	• Kontroller at papiret er lagt i riktig. • Kontroller papirtype og papirkvalitet. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å rotere papiret 180° i materen.
Baksiden av utskriftene er tilsmusset 	• Overføringsvalsen kan være tilsmusset. Se "Rengjøre innsiden" på side 4.6. • Kontroller om det forekommer tonerlekkasje. Rengjør skriveren innvendig.
Svarte sider 	• Det kan være at tonerkassetten ikke er riktig montert. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen. • Det kan være feil på tonerkassetten, slik at den må skiftes ut. Sett inn ny tonerkassett. • Skriveren trenger kanskje reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Løs toner 	• Rengjør skriveren innvendig. • Kontroller papirtype og papirkvalitet. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3. • Sett inn ny tonerkassett. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.

Problem	Løsning
Manglende dekning i tegn 	Manglende dekning er hvite områder i deler av tegn som skulle vært helt svarte: • Hvis du bruker transparenter prøver du transparenter av en annen type. På grunn av transparentenes overflate vil en viss grad av manglende dekning være normalt. • Det kan være at du skriver ut på feil side av papiret. Ta ut papiret, og snu det. • Det kan være at papiret ikke samsvarer med spesifikasjonene for papir. Se "Papirspesifikasjoner" på side 6.3.
Vannrette streker 	Hvis du får parallelle, horisontale striper eller søl: • Det kan være at tonerkassetten ikke er riktig montert. Ta ut kassetten, og sett den inn igjen. • Det kan være feil på tonerkassetten. Sett inn ny tonerkassett. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4. • Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger reparasjon. Ta kontakt med en servicerepresentant.
Krøll 	Hvis utskriften krøller seg eller papiret ikke mates inn i maskinen: • Snu bunken med papir i skuffen opp-ned. Prøv også å rotere papiret 180° i skuffen.

Feilmeldinger ved feilsøking

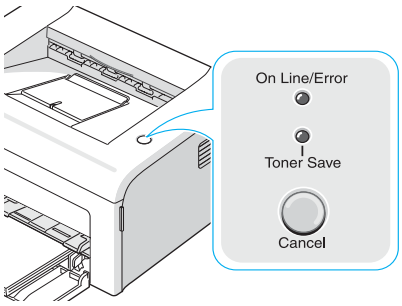
Når det oppstår en feil i skrivere viser kontrollpanelet en feilmelding ved hjelp av indikatorlysene. Finn det lysmønsteret i oversikten under som stemmer med lysmønsteret på skriveren, og følg den angitt fremgangsmåten for å løse feilen.

LED-statusforklaring

symbol for "lys av"

symbol for "lys på"

symbol for "lys blinker"



LED-mønster	Mulige problemer og løsninger
On Line/Error Toner Save	Systemet har problemer. Hvis dette problemet oppstår må du kontakte en servicerepresentant.
On Line/Error Toner Save On Line/Error-LED lyser rødt	• Papirstopp oppstår. Se "Fjerne papirstopp" på side 5.6 for hjelp til å løse problemet. • Frontdekselet er åpent. Lukk frontdekselet. • Papirskuffen er tom. Legg papir i skuffen. • Tonerkassetten er tom for toner. Ta ut tonerkassetten, og sett inn en ny. Se "Sette inn tonerkassett" på side 2.4.
On Line/Error Toner Save	• Du trykket på **Cancel**-knappen mens skriveren mottok data. • Den manuelle skuffen er tom. Legg i papir i den manuelle skuffen. • Hvis skriveren mottar data blinker **On Line/Error**-indikatoren sakte grønt. • Hvis skriveren skriver ut mottatte data blinker **On Line/Error**-indikatoren hurtig grønt.

Vanlige Windows-problemer

Problem	Mulig årsak og løsning
Meldingen "Filen er i bruk" vises under installering.	Avslutt alle programmer. Fjern alle programmer fra Oppstart-gruppen og start deretter Windows på nytt. Installer skriverprogramvaren på nytt.
Meldingen "Generell beskyttelsesfeil", "Unntak OE", "Spool32" eller "Ugyldig operasjon" vises.	Lukk alle andre programmer, start Windows på nytt og prøv å skrive ut igjen.

Merk: Se brukerveiledningen for Microsoft Windows 98, Me, 2000 eller XP som ble levert med datamaskinen hvis du vil ha mer informasjon om feilmeldinger i Windows.

Vanlige Macintosh-problemer

Problem	Mulig årsak og løsning
Det vises en melding om at ”driveren ikke er installert” i Product List Window etter at du har klikket på Add og Select USB	• Programvaren er ikke installert riktig. Installer programvaren på nytt. Se **Brukerveiledning for programvare**. • Sørg for at du bruker en kabel av høy kvalitet.
Produktet vises ikke i Product List Window etter at du har klikket på Add og Select USB.	• Kontroller at kablene er riktig tilkoblet og at skriveren er slått på. • Kontroller at riktig skriverdriver er valgt i Velger.

Vanlige Linux-problemer

Problem	Mulig årsak og løsning
Jeg kan ikke endre innstillinger i konfigurasjonsverktøyet.	Du må ha administratortilgang for å kunne endre globale innstillinger.
Jeg bruker KDE-skrivebordet, men konfigurasjonsverktøyet og LLPR starter ikke.	Det kan være at GTK-bibliotekene ikke er installert. Disse leveres vanligvis med de fleste Linux-distribusjoner, men det kan hende at du må installere dem manuelt. Hvis du vil ha mer informasjon om installering av tilleggspakker, se installeringshåndboken for distribusjonen.
Jeg har akkurat installert denne pakken, men jeg kan ikke finne oppføringene på KDE-/Gnome-menyen.	Enkelte versjoner av KDE- og GNOME-skrivebordsmiljøet kan kreve at du starter økten på nytt for at endringene skal aktiveres.
Jeg får meldingen "Some options are not selected" når jeg endrer skriverinnstillinger.	Enkelte skrivere har motstridende innstillinger, det vil si at enkelte innstillinger for to alternativer ikke kan velges samtidig. Når du endrer en innstilling og skriverpakken registrerer en slik konflikt, endres alternativet som forårsaker konflikten til "No Choice", og du må velge et alternativ som ikke forårsaker konflikt før du kan aktivere endringene.
Jeg kan ikke gjøre en skriver til standardskriver for systemet.	• I enkelte tilfeller er det ikke mulig å endre standardkøen. Dette skjer med enkelte utgaver av LPRng, spesielt på nyere RedHat-systemer som bruker "printconf"-databasen med køer. • Når printconf brukes blir filen **/etc/printcap** automatisk oppdatert fra systemets skriverdatabase (vanligvis ved hjelp av kommandoen "printtool"), og køene i /etc/printcap.local legges til i resultatfilen, siden standardkøen i LPRng defineres som den første køen i **/etc/printcap**, derfor er det ikke mulig for Samsung-skriveren å endre standard når enkelte køer er definert ved hjelp av printtool. • LPD-systemer identifiserer standardkøen som køen med navnet "lp". Hvis det allerede finnes en kø med dette navnet, og den ikke har noe alias, vil du derfor ikke kunne endre standard. Du kan omgå dette ved å slette køen eller gi den nytt navn manuelt ved å redigere filen **/etc/printcap**.

Problem	Mulig årsak og løsning
Funksjonen "N sider/ark" fungerer ikke riktig for enkelte dokumenter.	Utskrift av "N sider/ark" er mulig via etterbehandling av PostScript-data som sendes til utskriftssystemet. Slik etterbehandling kan imidlertid bare gjøres hvis PostScript-dataene følger Adobe Document Structuring Conventions. Hvis dokumentet ikke er kompatibelt, kan det oppstå problemer ved bruk av denne funksjonen og andre funksjoner som er basert på etterbehandling.
Jeg bruker BSD lpr (Slackware, Debian, eldre distribusjoner), og enkelte alternativer som velges i LLPR, ser ikke ut til å virke.	Eldre BSD lpr-systemer har en hard lengdebegrensning for valgstrengen som kan sendes til utskriftssystemet. Hvis du har valgt en rekke forskjellige alternativer, kan lengden på alternativene bli overskredet slik at enkelte av valgene ikke overføres til programmene som skal implementere dem. Prøv å velge færre alternativer som avviker fra standardalternativene, for å spare minne.
Jeg prøver å skrive ut et dokument i liggende modus, men det skrives ut rotert og beskåret.	De fleste Unix-programmer som har et alternativ for utskrift i liggende retning, vil generere riktig PostScript-kode som burde kunne skrives ut som den er. I så fall må du la LLPR-alternativet være innstilt på stående papirretning, som er standardinnstillingen, for å unngå at siden roteres og beskjæres.
Noen sider skrives ut helt hvite (ingenting er skrevet ut), og jeg bruker CUPS.	Hvis de sendte dataene er i EPS-format (Encapsulated PostScript), har enkelte tidligere versjoner av CUPS (1.1.10 og tidligere) en programfeil som gjør at disse dataene ikke kan behandles riktig. Når dataene sendes til utskrift via LLPR, vil skriverpakken omgå dette problemet ved å konvertere dataene til vanlig PostScript. Hvis programmet imidlertid omgår LLPR og mater EPS-data til CUPS, kan det hende at dokumentet ikke skrives ut riktig.
Jeg kan ikke skrive ut til en SMB-skriver (Windows).	For å kunne konfigurere og bruke SMB-delte skrivere (for eksempel skrivere som deles på en Windows-skriver), må du ha en riktig installasjon av SAMBA-pakken som aktiverer denne funksjonen. Kommandoen "smbclient" skal være tilgjengelig og klar til bruk på systemet.
Det virker som om programmet mitt "fryses" mens LLPR kjører.	De fleste Unix-programmer antar at en kommando som den vanlige "lpr"-kommandoen ikke er interaktiv, og returnerer dermed umiddelbart. Ettersom LLPR venter på inndata fra brukeren før jobben sendes til utskriftskøen, vil programmet svært ofte vente på at prosessen skal returnere. Dermed virker det som om det "fryses" (programvinduet oppdateres ikke). Dette er normalt, og programmet burde fungere som det skal igjen når brukeren avslutter LLPR.

Problem	Mulig årsak og løsning
Hvordan angir jeg IP-adressen til min SMB-server?	Den kan angis i dialogboksen "Add Printer" i konfigureringsverktøyet hvis du ikke bruker CUPS-utskriftssystemet. CUPS tillater ikke at du angir IP-adresse for SMB-skrivere. Du må derfor kunne bla gjennom ressursen med Samba for å kunne skrive ut.
Noen dokumenter skrives ut helt hvite.	Enkelte versjoner av CUPS, spesielt dem som leveres med tidligere versjoner av Mandrake Linux enn 8.1, har noen kjente programfeil som berører behandling av PostScript-utdata fra noen programmer. Prøv å oppgradere til nyeste versjon av CUPS (minst 1.1.14). Noen RPM-pakker for de mest brukte distribusjonene leveres sammen med denne Linux-skriverpakken.
Jeg har CUPS, og enkelte alternativer (blant annet "N sider/ark") ser alltid ut til å være aktivert, selv om jeg ikke har valgt dem i LLPR.	I filen **~/.lpoptions** kan det være definert noen lokale alternativer som behandles av kommandoen "lpoptions". Disse alternativene vil alltid bli brukt hvis de ikke overstyres av LLPR-innstillingene. Hvis du vil fjerne alle alternativene for en skriver, kjører du følgende kommando, der du bytter ut "skriver" med navnet på køen: lpoptions -x skriver.
Jeg har konfigurert en skriver til å skrive til fil, men jeg får "Ingen tilgang"-feil.	De fleste utskriftssystemer kjører ikke som superbruker, men som en spesiell bruker (vanligvis "lp"). Derfor må filen som skal skrives ut, være tilgjengelig for brukeren som eier spoler-daemonen.
Min PCL-skriver (eller SPL-skriver) skriver noen ganger ut feilmeldinger i stedet for dokumentet.	Enkelte Unix-programmer kan generere inkompatible PostScript-utdata som kanskje ikke støttes av Ghostscript, eller av skriveren selv i PostScript-modus. Du kan prøve å skrive utdataene til en fil og vise resultatet med Ghostscript (med gv eller ghostview kan du gjøre dette interaktiv) for å se om du får feilmeldinger. Siden det sannsynligvis skyldes feil i programvaren bør du imidlertid informere forhandleren om problemet.

6 Spesifikasjoner

Dette kapittelet inneholder:

- **Skriverspesifikasjoner**
- **Papirspesifikasjoner**

Skriverspesifikasjoner

Element	Spesifikasjoner og beskrivelse
Modellnavn	ML-2010 (SP20MPU)
Utskriftshastighet [a]	Opp til 20 spm i A4 (22 spm i Letter)
Oppløsning	1200 x 600 dpi
Tid for første utskrift	10 sekunder (fra Ready)
Oppvarmingstid	30 sekunder
Strømforsyning	AC 110 - 127 V (USA, Canada) / 220 - 240 V (andre), 50 / 60 Hz
Strømforbruk	320 W i gjennomsnitt under drift / mindre enn 6 W i hvilemodus
Akustisk støy [b]	Stand-by: Mindre enn 35 dB; Utskrift: Mindre enn 53 dB Hvilemodus: Bakgrunnsstøy
Tonerforsyning	Enkel kassett
Tonerkassettens levetid [c]	3 000 sider ved ISO 19752 5% dekningsgrad (Leveres med tonerkassett for 1 000 sider)
Driftssyklus	Månedlig: Opptil 5 000 sider
Vekt	5,8 kg (inkludert tonerkassett)
Emballasjevekt	Papir: 1.2 kg Plast:: 0.2 kg
Utvendige mål (B x D x H)	358 x 299 x 217 mm
Driftsmiljø	Temperatur: 10 ~ 32 °C, Fuktighet: 20 ~ 80% Relativ fuktighet
Emulering	SPL (Samsung Printer Language)
RAM (Random Access Memory)	8 MB (kan ikke utvides)
Skrifter	Windows-skrift
Grensesnitt	USB 1.1 (Kompatibel med USB 2.0)
Operativsystemer [d]	Windows 98/Me/2000/XP, Macintosh 10.3, forskjellige Linux OS

a. Utskriftshastigheten påvirkes av operativsystem, dataytelse, programvare, tilkoblingsmetode, medietype, mediestørrelse og jobbens kompleksitet.

b. Lydtrykknivå, ISO 7779.

c. Antall sider kan påvirkes av driftsmiljø, utskriftsintervall, papirtype og papirformat.

d. Siste programvareversjon kan lastes ned fra www.samsungprinter.com.

Papirspesifikasjoner

Oversikt

Skriveren støtter en rekke utskriftsmaterialer, blant annet enkeltark (inkludert 100% resirkulert fiberpapir), konvolutter, etiketter, transparenter og egendefinert utskriftsmateriale. Egenskaper som vekt, sammensetning, struktur og fuktighetsinnhold er viktige faktorer som påvirker skriverytelsen og utskriftskvaliteten. Papir som ikke er i samsvar med retningslinjene i denne brukerhåndboken, kan føre til følgende problemer:

- Dårlig utskriftskvalitet
- Økende antall papirstopp
- Økt slitasje på skriveren

Merknader:

- Noen papirtyper vil kanskje være i samsvar med alle retningslinjene i denne håndboken, men likevel ikke gi tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes feil håndtering, uakseptable temperatur- eller fuktighetsnivåer, eller andre faktorer som **Samsung** ikke har kontroll over.
- Før du kjøper inn papir i store partier bør du forsikre deg om at papiret samsvarer med kravene i denne brukerveiledningen.

Forsiktig: Bruk av papir som ikke oppfyller disse spesifikasjonene, kan føre til problemer og påfølgende reparasjon. Slike reparasjoner dekkes ikke av garanti eller serviceavtaler fra **Samsung**.

Papirformater som støttes

Størrelse (mm/tommer)[a]	Vekt	Kapasitet[b]
Vanlig papir Letter (216 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm) A5 (148 x 210 mm) Executive (184 x 267 mm) Legal (216 x 356 mm) JIS B5 (182 x 257 mm) ISO B5 (176 x 250 mm) A6 (105 x 148 mm) Oficio (216 x 343 mm) Folio (216 x 330 mm)	• 60 til 90 g/m^2 (16 til 24 lb) for skuffen med mating av flere ark • 60 til 165 g/m^2 (16 til 43 lb) for skuffen med mating av enkeltark og den manuelle skuffen	• 150 ark med 75 g/m^2 (20 lb) papir for papirskuffen • 1 ark papir for den manuelle skuffen.
Konvolutter [c] No.10 (105 x 241 mm) DL (110 x 220 mm) C5 (162 x 229 mm) C6 (114 x 162 mm) Monarch (98 x 191 mm)	75 til 90 g/m^2	1 ark papir for den manuelle skuffen
Etiketter Letter (216 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm)	120 til 150 g/m^2	
Transparenter Letter (216 x 279 mm) A4 (210 x 297 mm)	138 til 146 g/m^2	
Kartong (101,6 x 152,4/4 x 6)	90 til 163 g/m^2	
Min. format (egendefinert, 76 x 127/3 x 5)	60 til 165 g/m^2 bestrøket	
Maks. format (Legal)		

a. Skriveren støtter en rekke mediestørrelser.

b. Kapasiteten kan variere, avhengig av utskriftsmateriellets vekt og tykkelse samt forhold i omgivelsene.

c. Glatthet: 100 til 250 (Sheffield).

Merk: Du kan oppleve papirstopp når du skriver ut på materialer som er kortere enn 127 mm. For å få best mulig ytelse må papiret lagres og håndteres riktig. Se "Oppbevaring av skriver og papir" på side 6.7.

Retningslinjer for bruk av papir

For å få best mulig resultat bør du bruke vanlig 75 g/m^2 papir. Pass på at papiret er av god kvalitet, uten kutt, hakk, rifter, flekker, løse partikler, støv, skrukker, porer eller bøyde eller brettede kanter.

Hvis du er usikker på hvilken papirtype du bruker (for eksempel bestrøket eller resirkulert), kontrollerer du etiketten på pakken.

Følgende problemer kan føre til avvik i utskriftskvalitet, papirstopp eller til og med skade på skriveren.

Symptom	Problem med papiret	Løsning
Dårlig utskriftskvalitet eller tonerfeste, problemer med mating	For fuktig, for grovt, for glatt eller gropet; feil på papirpartiet	Prøv en annen papirtype, mellom 100 ~ 250 Sheffield, 4 ~ 5% fuktighetsinnhold.
Utfall, papirstopp, krølling	Feil lagring	Oppbevar papiret flatt i den fuktighetsbeskyttede innpakningen.
Økt grå bakgrunnsskygge/ slitasje på skriveren	For tungt	Bruk lettere papir. Åpne den bakre utdataskuffen.
Store problemer med krølling under mating	For fuktig, feil fiberretning eller kortfibret sammensetning	• Åpne den bakre utskuffen. • Bruk papir med lange fibre.
Papirstopp eller skade på skriveren	Utskjæringer eller perforeringer	Ikke bruk papir med utskjæringer eller perforeringer.
Problemer med mating	Frynsete kanter	Bruk papir av god kvalitet.

Merknader:

- Ikke bruk papir med brevhode som er trykt med lavtempererte blekktyper, for eksempel slike som brukes ved enkelte typer termisk overføring.
- Ikke bruk hevet eller preget brevhode.
- Skriveren bruker varme og trykk for å feste toner til papiret. Forsikre deg om at alt farget papir og alle forhåndstrykte skjemaer bruker blekk som tåler fikseringstemperaturen (180 °C i 0,1 sekunder).

Papirspesifikasjoner

Kategori	Spesifikasjoner
Syreinnhold	5,5 ~ 8,0 pH
Tykkelse	0,094 ~ 0,18 mm
Krølling i omslag	Flatt innenfor 5 mm
Skjærekanter	Kuttet med skarpe blader som ikke gir frynsete kanter
Smeltekompatibilitet	Må ikke brenne, smelte, forskyves eller avgi farlige stoffer ved oppvarming til 200 °C i 0,1 sekunder
Fiber	Lange fibere
Fuktighetsinnhold	4% ~ 6%, vekt
Glatthet	100 ~ 250 Sheffield

Utskuffkapasitet

Utskuff	Kapasitet
Utskuff, forside ned	100 ark 75 g/m^2 bestrøket papir

Oppbevaring av skriver og papir

Omgivelsene papiret lagres i, har direkte innvirkning på papirmatingen.

Skriveren og papiret bør lagres ved eller nær romtemperatur, og ikke i tørre eller fuktige omgivelser. Husk at papir er vannabsorberende. Det trekker til seg og skiller ut fuktighet raskt.

Både varme og fuktighet skader papiret. Varme gjør at fuktigheten i papiret fordamper, mens kulde fører til at fuktigheten kondenserer på arkene. Oppvarmingssystemer og klimaanlegg fjerner det meste av fuktigheten i et rom. Når papiret pakkes ut og tas i bruk, taper det fuktighet, noe som fører til streker og flekker. Fuktig vær og vannkjølere kan føre til økt fuktighet i et rom. Når papir pakkes ut og brukes, trekker det til seg overskuddsfuktighet, noe som fører til lyse utskrifter og utfall. Papir som mister og trekker til seg fuktighet, kan også bøyes. Dette kan føre til papirstopp.

Du bør ikke kjøpe inn mer papir enn det du skal bruke i løpet av relativt kort tid (rundt tre måneder). Papir som lagres i lang tid, kan utsettes for store svingninger i varme og fuktighet, og dermed skades. Planlegging er viktig for å unngå skade på store papirkvanta.

Uåpnet papir i tett omslag kan holde seg stabilt i flere måneder før bruk. Åpne papirpakker er mer utsatt for skade fra omgivelsene, spesielt hvis de ikke er pakket inn i fuktighetsbestandig emballasje.

Riktige oppbevaringsomgivelser sikrer optimal skriverytelse. Oppbevaringsomgivelsene bør ha en temperatur på mellom 20 og 24 °C og en relativ fuktighet på mellom 45 og 55%. Ta hensyn til følgende når du skal velge lagringsmiljø:

- Papir bør oppbevares ved eller nær romtemperatur.
- Luften bør ikke være for tørr eller for fuktig.
- Den beste måten å lagre en åpnet papirpakke på, er å pakke den godt inn i den fuktighetsbestandige emballasjen igjen. Hvis skriveromgivelsene utsettes for ekstreme luftforhold, bør du bare pakke ut så mye papir som du trenger i løpet av dagen. Da unngår du uønskede fuktighetsendringer.

STIKKORDREGISTER

A

avbryte, utskrift 3.10

D

demoside, skrive ut 2.11

E

etiketter, skrive ut 3.8

F

feil, løse 5.17
forhåndstrykt papir, skrive ut 3.10

K

kartong, skrive ut 3.9
kontrollpanel, bruke 1.6
konvolutter, skrive ut 3.8
kvalitet, problem, løse 5.12

L

legge i papir 3.6
legge i papir, i skuffen 2.7, 3.6

M

Macintosh
    vanlige problemer 5.18

P

pakke ut 2.2
papirkapasitet 3.3
papirstopp, fjerne 5.6
Problem
    Linux 5.19
    Windows 5.18
problem, løse
    Macintosh 5.18
problemer, løse
    generelt 5.3
    papirstopp 5.6
    sjekkliste 5.2
programvare
    Oversikt 2.12

R

rengjøre, skriveren 4.6
retningslinjer for papir 3.3

S

sette inn, toner 2.4
skrive ut
    demoside 2.11
skriver, rengjøre 4.6
skriverkabel, koble til 2.9
slå på, skriver 2.10
spesifikasjoner
    papir 6.3
    utskrift 6.2
systemkrav
    Windows 2.13

T

tilkobling
    Strømledning 2.10
    USB-kabel 2.9
toner
    installere 2.4
    levetid 4.2
    omfordele 4.3
    skifte 4.5
Tonersparing 4.5

transparenter, skrive ut 3.9

U

USB-kabel, koble til 2.9
utskuff, velge 3.5

Samsung-skriver

Brukerveiledning for programvare

INNHOLD

Kapittel 1: INSTALLERE SKRIVERPROGRAMVARE I WINDOWS

Installere skriverprogramvaren 3
Endre programvarespråk 4
Installere skriverprogramvaren på nytt 5
Fjerne skriverprogramvaren 5

Kapittel 2: GRUNNLEGGENDE UTSKRIFT

Skrive ut et dokument 6
Skriverinnstillinger 7
- Kategorien Oppsett 7
- Kategorien Papir 8
- Kategorien Grafikk 9
- Kategorien Tilleggsfunksjoner 10
- Kategorien Om 10
- Kategorien Skriver 10
- Bruke en favorittinnstilling 11
- Bruke Hjelp 11

Kapittel 3: AVANSERT UTSKRIFT

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift) 12
Skrive ut plakater 13
Skrive ut hefter 13
Skrive ut på begge sider av arket (manuelt) 14
Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument 15
Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse 15
Bruke vannmerker 16
- Bruke et eksisterende vannmerke 16
- Opprette et vannmerke 16
- Redigere et vannmerke 17
- Slette et vannmerke 17

Bruke overlegg 17
Hva er et overlegg? 17
Opprette et nytt sideoverlegg 17
Bruke et sideoverlegg 18
Slette et sideoverlegg 19

Kapittel 4: DELE SKRIVEREN LOKALT

Konfigurere en vertsdatamaskin 20
Konfigurere en klientdatamaskin 20

Kapittel 5: BRUKE STATUSOVERVÅKING

Åpne feilsøkingsguiden 21
Endre innstillingene for statusovervåkingsprogrammet 21

Kapittel 6: BRUKE SKRIVEREN I LINUX

Systemkrav 22
Installere skriverdriveren 23
Endre skrivertilkoblingsmetoden 24
Avinstallere skriverdriveren 25
Bruke konfigurasjonsverktøyet 25
Endre LLPR-egenskaper 26

Kapittel 7: BRUKE SKRIVEREN MED MACINTOSH

Installere programvare for Macintosh 27
Installere skriveren 28
For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin 28
For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin 28
Skrive ut 28
Skrive ut et dokument 28
Endre skriverinnstillinger 29
Skrive ut flere sider på ett ark 30

1 Installere skriverprogramvare i Windows

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere skriverprogramvaren**
- **Endre programvarespråk**
- **Installere skriverprogramvaren på nytt**
- **Fjerne skriverprogramvaren**

Installere skriverprogramvaren

Alle programmer må avsluttes på PCen før du starter installeringen.

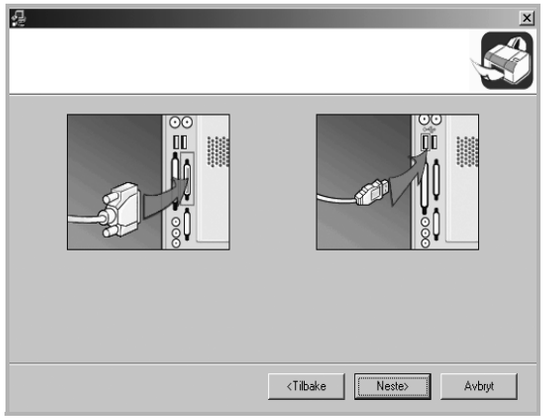
MERK: Hvis vinduet med veiviseren for ny maskinvare vises under installeringen, klikker du på øverst i høyre hjørne av boksen for å lukke vinduet, eller klikker på **Avbryt**.

1 Sett inn CDen som fulgte med, i CD-stasjonen.

CDen skal kjøres automatisk, og det skal vises et installeringsvindu.

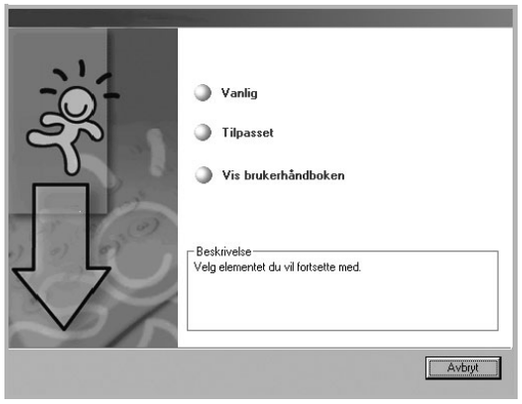
Hvis installeringsvinduet ikke vises, klikker du på **Start** og deretter **Kjør**. Skriv inn **X:\Setup.exe**: Bytt ut **X** med bokstaven som representerer stasjonen, og klikk på **OK**.

MERK: Hvis skriveren ikke allerede er koblet til datamaskinen, vises følgende vindu:



- Når du har koblet til skriveren, klikker du på **Neste**.
- Hvis ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Da starter installeringen, og det skrives ikke ut en testside på slutten av installeringen.
- ***Installeringsvinduet som vises i denne brukerhåndboken, kan variere, avhengig av skriveren og grensesnittet som er i bruk.***

2 Velg installeringstype.



- **Vanlig**: Installerer den mest kjente programvaren for skriveren. Dette anbefales for de fleste brukere.
- **Tilpasset**: Tillater at du velger både språket til programvaren og enkeltkomponentene du vil installere. Når du har valgt språket og komponenten(e), klikker du på **Neste**.
- **Vis brukerhåndboken**: Tillater at du viser brukerhåndboken. Hvis datamaskinen ikke har Adobe Acrobat, klikker du på dette alternativet, og Adobe Acrobat Reader installeres automatisk for deg.

3 Når installeringen er ferdig, vises det et vindu der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Hvis du velger å skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**.

Hvis ikke, klikker du bare på **Neste** og hopper til trinn 5.

MERK: Hvis skriveren ikke er koblet til datamaskinen, vises ikke vinduet der du blir spurt om du vil skrive ut en testside.

4 Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.

Hvis ikke, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.

5 Hvis du vil registrere deg selv som bruker av Samsung-skrivere, for å motta informasjon fra Samsung, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Fullfør**. Du kommer nå til Samsung-webområdet.

Hvis ikke, klikker du bare på **Fullfør**.

On line-registrering
Du vil få gratis nyhetsbrev med eksklusive tips og tilbud. Og du får bedre kundeservice.
Ønsker du å registrere ditt Samsung-skrivermedlemskap?
Ja, jeg ønsker å registrere.
Fullfør

MERK: Hvis skriveren ikke fungerer ordentlig, kan du installere skriverdriveren på nytt. Se “Installere skriverprogramvaren på nytt” på side 5.

Endre programvarespråk

Når du har installert programvaren, kan du endre visningsspråket.

1 Klikk på **Start**-menyen i Windows.

2 Velg **Programmer** eller **Alle programmer** og deretter **skriverdrivernavnet**.

3 Velg **Språkvalg**.

4 Velg det ønskede språket fra vinduet for språkvalg, og klikk på **OK**.

Installere skriverprogramvaren på nytt

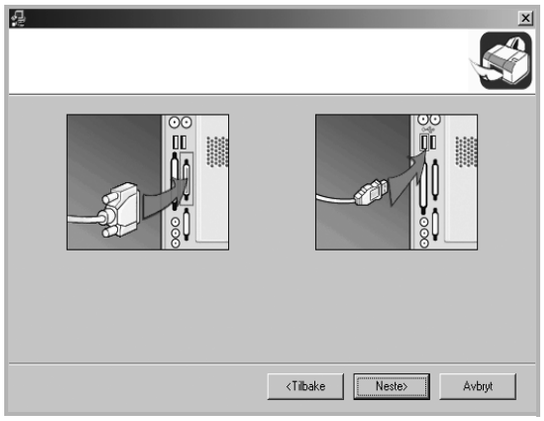
Du kan installere programvaren på nytt hvis installeringen mislykkes.

1. Start Windows.
2. På **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.

   Du kan også sette inn CDen i CD-stasjonen.
3. Velg **Reparer**.

   Det vises en komponentliste, slik at du installere hvert enkelt element på nytt.

MERK: Hvis skriveren ikke allerede er koblet til datamaskinen, vises følgende vindu:



- Når du har koblet til skriveren, klikker du på **Neste**.
- Hvis ikke vil koble til skriveren nå, klikker du på **Neste** og **Nei** i det neste skjermbildet. Da starter installeringen, og det skrives ikke ut en testside på slutten av installeringen.
- ***Installeringsvinduet som vises i denne brukerhåndboken, kan variere, avhengig av skriveren og grensesnittet som er i bruk.***

4. Velg komponentene du vil installere på nytt, og klikk på **Neste**.

   Hvis du velger **Skriver**, vises vinduet der du blir spurt om du vil skrive ut en testside. Gjør følgende:

   a. Hvis du vil skrive ut en testside, merker du av i avmerkingsboksen og klikker på **Neste**.

   b. Hvis testsiden skrives ut riktig, klikker du på **Ja**.

      Hvis den ikke skrives ut riktig, klikker du på **Nei** for å skrive den ut på nytt.
5. Når du har installert på nytt, klikker du på **Fullfør**.

Fjerne skriverprogramvaren

1. Start Windows.
2. På **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Vedlikehold**.

   Du kan også sette inn CDen i CD-stasjonen.
3. Velg **Fjern**.

   Det vises en komponentliste, slik at du kan installere hvert enkelt element på nytt.
4. Velg komponentene du vil installere på nytt, og klikk på **Neste**.
5. Når datamaskinen ber deg om å bekrefte valget, klikker du på **Ja**.

   Den valgte driveren og alle komponentene fjernes fra datamaskinen.
6. Når programvaren er fjernet, klikker du på **Fullfør**.

2 Grunnleggende utskrift

Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativene og vanlige utskriftsoppgaver i Windows.

Dette kapitlet inneholder:

- **Skrive ut et dokument**
- **Skriverinnstillinger**
  - **- Kategorien Oppsett**
  - **- Kategorien Papir**
  - **- Kategorien Grafikk**
  - **- Kategorien Tilleggsfunksjoner**
  - **- Kategorien Om**
  - **- Kategorien Skriver**
  - **- Bruke en favorittinnstilling**
  - **- Bruke Hjelp**

Skrive ut et dokument

MERK:

- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Kontroller operativsystemet som er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.***
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som fulgte med.

Nedenfor beskrives den generelle fremgangsmåten for utskrift fra ulike Windows-programmer. Den nøyaktige fremgangsmåten for å skrive ut et dokument kan variere, avhengig av hvilket program du bruker. Se brukerhåndboken for det aktuelle programmet hvis du vil ha den nøyaktige utskriftsprosedyren.

1. Åpne dokumentet som skal skrives ut.
2. Velg **Skriv ut** på **Fil**-menyen. Utskriftsvinduet vises. Vinduet kan se noe annerledes ut, avhengig av programmet.

   De grunnleggende utskriftsinnstillingene velges i utskriftsvinduet. Disse innstillingene inkluderer antall eksemplarer og utskriftsområde.

3. Velg **skriverdriveren** i rullegardinlisten **Navn**.
4. Hvis du vil bruke funksjonene som følger med skriverdriveren, klikker du på **Egenskaper** eller **Innstillinger** i programmets utskriftsvindu. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skriverinnstillinger” på side 7.

   Hvis knappen **Oppsett**, **Skriver** eller **Alternativer** vises i utskriftsvinduet, klikker du på denne i stedet. Deretter klikker du på **Egenskaper** i det neste skjermbildet.
5. Klikk på **OK** for å lukke egenskapsvinduet.
6. Start utskriftsjobben ved å klikke på **OK** eller **Skriv ut** i utskriftsvinduet.

Skriverinnstillinger

Du kan bruke egenskapsvinduet for skriveren, som gir deg tilgang til alle skriveralternativene du trenger når du bruker skriveren. Når egenskapsvinduet for skriveren vises, kan du se gjennom og endre innstillingene du trenger for utskriftsjobben.

Egenskapsvinduet for skriveren kan være forskjellig, avhengig av operativsystemet. Denne brukerhåndboken for programvare viser egenskapsvinduet i Windows 98.

Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk.

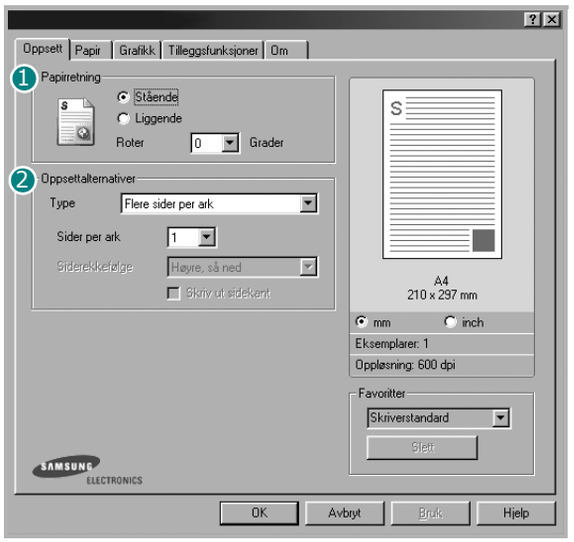
Hvis du går til skriveregenskaper fra mappen Skrivere, kan du vise flere Windows-baserte kategorier (se i brukerhåndboken for Windows) og kategorien Skriver (se “Kategorien Skriver” på side 10).

MERK:

- De fleste Windows-programmer overstyrer innstillingene du angir i skriverdriveren. Endre først alle tilgjengelige utskriftsinnstillinger i programmet, og endre deretter eventuelle gjenværende innstillinger i skriverdriveren.
- Innstillingene du endrer, vil bare være aktive så lenge du bruker gjeldende program. **Hvis du vil gjøre endringene permanente**, må du endre innstillingene i mappen Skrivere.
- Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.
  1. Klikk på **Start**-knappen i Windows.
  2. Velg **Skrivere og telefakser**.
  3. Velg **ikonet for skriverdriveren**.
  4. Høyreklikk på ikonet for skriverdriveren og velg **Utskriftsinnstillinger**.
  5. Endre innstillingene i hver kategori, og klikk på OK.

Kategorien Oppsett

Kategorien **Oppsett** inneholder alternativer for å angi hvordan dokumentet skal se ut på den utskrevne siden. **Oppsettalternativer** inneholder **Flere sider per ark** og **Plakatutskrift**. Se “Skrive ut et dokument” på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.



1 Papirretning

Med **Papirretning** kan du velge hvilken retning informasjonen skal skrives ut i på en side.

- Med **Stående** kan du skrive ut på tvers av siden (brevstil).
- Med **Liggende** skriver ut på langs av siden (regnearkstil).
- Med **Rotate** kan du rotere siden det valgte antall grader.

▲ Stående

▲ Liggende

2 Oppsettalternativer

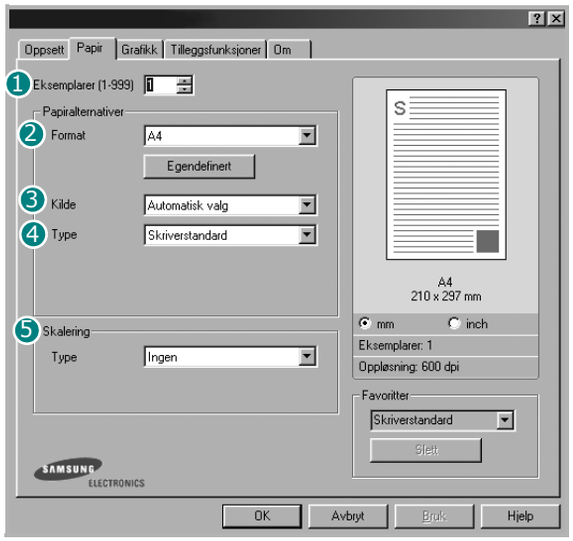
Med **Oppsettalternativer** kan du velge avanserte utskriftsalternativer. Du kan velge **Flere sider per ark** og **Plakatutskrift**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)” på side 12.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut plakater” på side 13.

Kategorien Papir

Bruk følgende alternativer for å angi grunnleggende papirbehandlingsspesifikasjoner når du går inn i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Papir** for å få tilgang til forskjellige papiregenskaper.

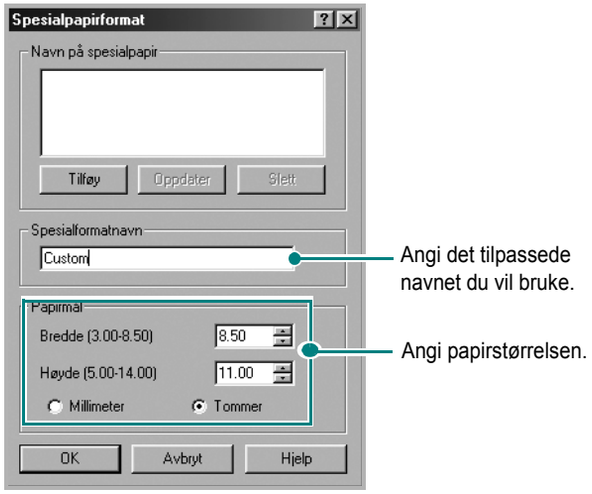


1 Eksemplarer

Eksemplarer lar deg velge hvor mange eksemplarer du vil skrive ut. Du kan velge fra 1 til 999 eksemplarer.

2 Format

Med **Format** kan du angi størrelsen på papiret som er lagt i skuffen. Hvis den ønskede størrelsen ikke finnes i **Format**-boksen, klikker du på **Egendefinert**. Når vinduet **Spesialpapirformat** vises, kan du angi papirstørrelsen og klikke på **OK**. Innstillingen vises i listen, slik at du kan velge den.



3 Kilde

Kontroller at riktig papirskuff er valgt under **Kilde**.
Bruk **Manuell mating** hvis du skal skrive ut på spesialmateriale. Du må legge i ett ark om gangen i den manuelle skuffen.
Hvis papirkilden er satt til **Automatisk valg**, velger maskinen automatisk utskriftsmateriell i følgende rekkefølge: den manuelle skuffen og papirskuffen.

4 Type

Kontroller at **Type** er satt til **Skriverstandard**. Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale, må du velge den aktuelle papirtypen.
Hvis du bruker bomullspapir, må du sette papirtypen til **Tykt** for å få best mulig utskriftskvalitet.
Hvis du bruker resirkulert papir, som veier fra 75 g/m^2 til 90 g/m^2 (20 lb til 24 lb), eller farget papir, velger du **Farget**.

5 Skalering

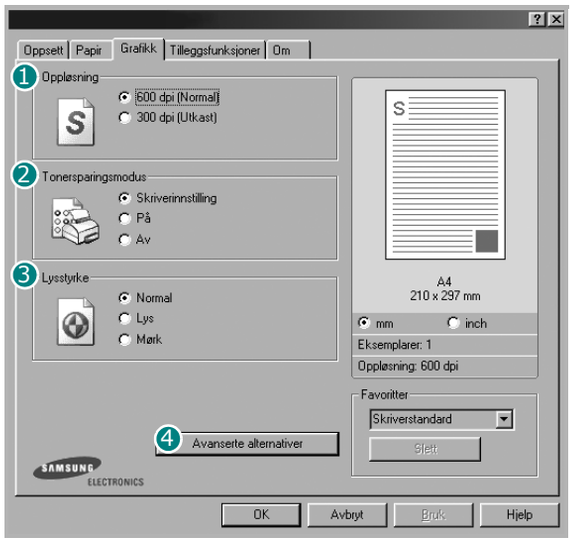
Med **Skalering** kan du skalere utskriftsjobben på en side, automatisk eller manuelt. Du kan velge mellom **Ingen**, **Skaler utskrift** og **Tilpass til side**.

- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument” på side 15.
- Hvis du vil ha mer informasjon, se “Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse” på side 15.

Kategorien Grafikk

Bruk grafikkalternativene nedenfor til å justere utskriftskvaliteten etter behov. Se “Skrive ut et dokument” på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Grafikk** for å vise egenskapene som vises nedenfor.



1 Oppløsning

Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene. Jo høyere innstilling, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.

2 Tonersparingsmodus

Med dette alternativet kan du forlenge tonerkassettens levetid og redusere kostnadene per side uten vesentlig reduksjon i utskriftskvalitet.

- **Skriverinnstilling**: Hvis du velger dette alternativet, styres denne funksjonen av innstillingen du har angitt på skriverens kontrollpanel. Noen skrivere støtter ikke denne funksjonen.
- **På**: Velg dette alternativet for at skriveren skal bruke mindre toner på hver side.
- **Av**: Hvis du ikke trenger å spare toner ved utskrift av et dokument, velger du dette alternativet.

3 Lysstyrke

Bruk dette alternativet til å gjøre utskriftsjobben lysere eller mørkere.

- **Normal**: Denne innstillingen brukes for vanlige dokumenter.
- **Lys**: Denne innstillingen gir fetere linjer eller mørkere gråtonebilder.
- **Mørk**: Denne innstillingen gir finere linjer, høyere grafikkoppløsning og lysere gråtonebilder.

4 Avanserte alternativer

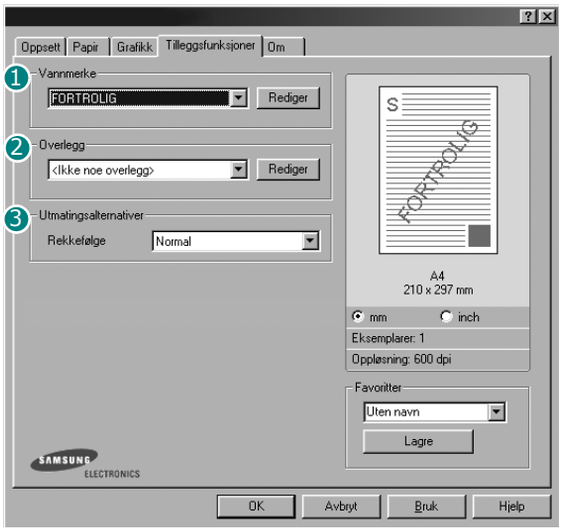
Du kan angi avanserte innstillinger ved å klikke på knappen **Avanserte alternativer**.

- **TrueType-alternativer**: Dette alternativet angir hvordan skriveren skal avbilde teksten i dokumentet. Velg en passende innstilling, avhengig av dokumentets status. ***Dette alternativet er bare tilgjengelig i Windows 9x/Me.***
  - **Last ned som binærbilde**: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned skriftdata som punktgrafikkbilder. Dokumenter med kompliserte skrifter, for eksempel med koreanske, kinesiske eller forskjellige andre skrifttyper, skrives ut raskere med denne innstillingen.
  - **Skriv ut som grafikk**: Når dette alternativet er valgt, laster driveren ned alle skrifter som grafikk. Når du skriver ut dokumenter med mye grafikk og relativt få TrueType-skrifter, kan utskriftsytelsen (hastigheten) forbedres når denne innstillingen er valgt.
- **Skriv ut all tekst i svart**: Hvis det er merket av for **Skriv ut all tekst i svart,** vil all tekst i dokumentet skrives ut med hel, svart farge, uansett hvilken farge den har på skjermen. Hvis det ikke er merket av for dette alternativet, skrives farget tekst ut i gråtoner.
- **Gjør tekst mørkere**: Hvis det er merket av for **Gjør tekst mørkere**, skrives all tekst i dokumentet ut mørkere enn i et vanlig dokument.

Kategorien Tilleggsfunksjoner

Du kan velge utmatingsalternativer for dokumentet. Se “Skrive ut et dokument” på side 6 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene.

Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner** for å få tilgang til følgende funksjoner:



1 Vannmerke

Du kan opprette tekstbilde i bakgrunnen som skal skrives ut på hver side i dokumentet. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke vannmerker” på side 16.

2 Overlegg

Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Bruke overlegg” på side 17.

3 Utmatingsalternativer

- **Rekkefølge**: Du kan angi hvilken rekkefølge sidene skal skrives ut i. Velg utskriftsrekkefølgen i rullegardinlisten.
  - **Normal**: Alle sidene blir skrevet ut fra første til siste side.
  - **Omvendt rekkefølge**: Alle sidene blir skrevet ut fra siste til første side.
  - **Skriv ut oddetallssider**: Bare oddetallssidene blir skrevet ut i dokumentet.
  - **Skriv ut partallssider**: Bare partallssidene blir skrevet ut i dokumentet.
- **Ny utskrift ved papirstopp**: Når dette alternativet er valgt, beholdes bildet for en utskrevet side i skriveren, helt til skriveren signaliserer at siden er kommet ut av skriveren. Hvis det oppstår papirstopp, skrives den siste siden som ble sendt fra datamaskinen, ut på nytt når papirstoppet er fjernet.

Kategorien Om

Bruk kategorien **Om** til å vise informasjon om opphavsrett og driverens versjonsnummer. Hvis du har en nettleser, kan du koble til Internett ved å klikke på ikonet for webområdet. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du får tilgang til skriveregenskapene, se “Skrive ut et dokument” på side 6.

Kategorien Skriver

Hvis du går til skriveregenskaper fra **Skrivere**-mappen, kan du vise kategorien **Skriver**. Du kan angi skriverkonfigurasjonen.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

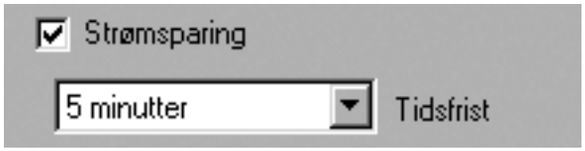
1. Klikk på **Start**-menyen i Windows.
2. Velg **Skrivere og telefakser**.
3. Velg **skriverdriver**ikonet.
4. Høyreklikk på skriverdriverikonet og velg **Egenskaper**.
5. Klikk på kategorien **Skriver**, og angi alternativene.

Korrigering ved bruk i store høyder

Hvis skriveren skal brukes i et høyfjellsområde, optimaliseres utskriftskvaliteten i disse tilfellene hvis du merker av for dette alternativet.

Strømsparing

Når du har merket av for denne funksjonen, aktiveres strømsparingsmodus etter tidsintervallet som er angitt.

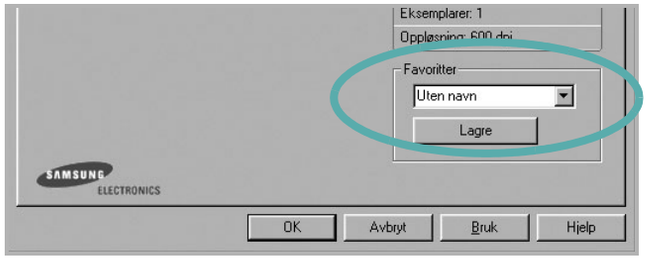


Bruke en favorittinnstilling

Under alternativet **Favoritter**, som er tilgjengelig i alle kategorier, kan du lagre gjeldende egenskapsinnstillinger for senere bruk.

Slik lagrer du et **Favoritter**-element:

1. Velg de ønskede innstillingene i hver kategori.
2. Skriv inn et navn på elementet i **Favoritter**-boksen.



3. Klikk på **Lagre**.

   Når du lagrer **Favoritter**, lagres alle gjeldende driverinnstillinger.

Hvis du vil bruke en lagret innstilling, velger du elementet i rullegardinlisten **Favoritter**. Skriveren er nå konfigurert til å skrive ut i samsvar med den valgte Favoritter-innstillingen.

Hvis du vil slette et Favoritter-element, velger du elementet i listen og klikker på **Slett**.

Du kan også gjenopprette skriverdriverens standardinnstillinger ved å velge **Skriverstandard** i listen.

Bruke Hjelp

Skriveren har et hjelpeskjermbilde som kan aktiveres ved å klikke på **Hjelp**-knappen i skriverens egenskapsvindu. Disse hjelpekjermbildene gir detaljert informasjon om skriverfunksjonene som finnes i skriverdriveren.

Du kan også klikke på øverst i høyre hjørne i vinduet, og deretter klikke på en hvilken som helst innstilling.

3 Avansert utskrift

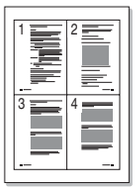
Dette kapitlet forklarer utskriftsalternativer og avanserte utskriftsoppgaver.

MERK:
- Skriverdrivervinduet **Egenskaper** som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Dette kapitlet inneholder:

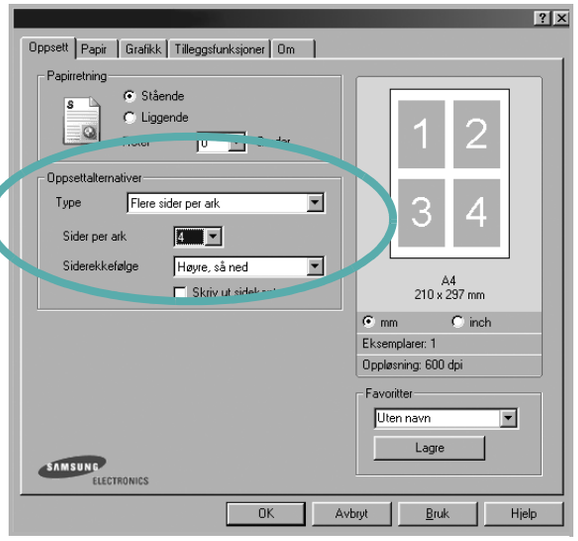
- **Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)**
- **Skrive ut plakater**
- **Skrive ut hefter**
- **Skrive ut på begge sider av arket (manuelt)**
- **Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Bruke vannmerker**
- **Bruke overlegg**

Skrive ut flere sider på ett ark (N opp-utskrift)



Du kan velge hvor mange sider du vil skrive ut på et enkeltark. Hvis du vil skrive ut mer enn én side per ark, forminskes sidene og ordnes i angitt rekkefølge på arket. Du kan skrive ut opptil 16 sider på ett ark.

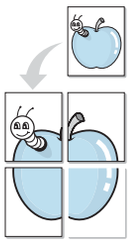
1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. I kategorien **Oppsett** velger du **Flere sider per ark** i rullegardinlisten **Type**.
3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut per ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) i rullegardinlisten **Sider per ark**.



4. Velg om nødvendig siderekkefølgen i rullegardinlisten **Siderekkefølge**.

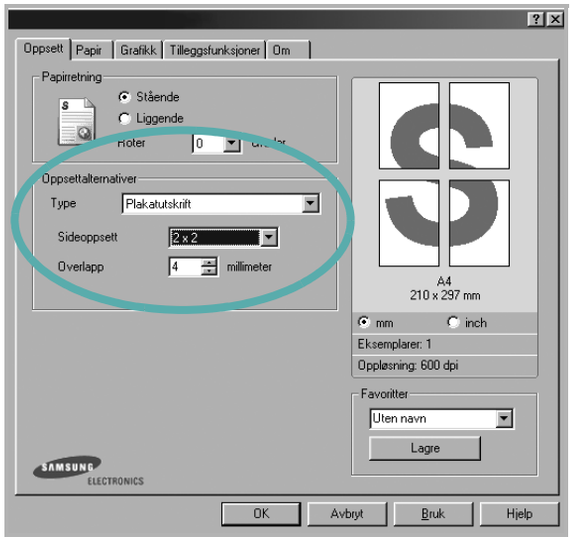
   Merk av for **Skriv ut sidekant** for å skrive ut en kant rundt hver side på arket.
5. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
6. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Skrive ut plakater



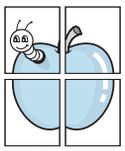
Med funksjonen for plakatutskrift kan du skrive ut et enkeltsidig dokument på 4, 9 eller 16 ark, som du deretter kan lime sammen til et dokument i plakatstørrelse.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. Klikk kategorien **Oppsett,** og velg **Plakatutskrift** i rullegardinlisten **Type**.

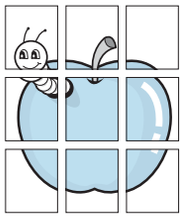


3. Konfigurer plakatalternativer:

   Du kan velge sideoppsettet **2 x 2**, **3 x 3** eller **4 x 4**. Hvis du velger **2 x 2**, vil utskriften automatisk bli strukket for å dekke 4 fysiske sider.

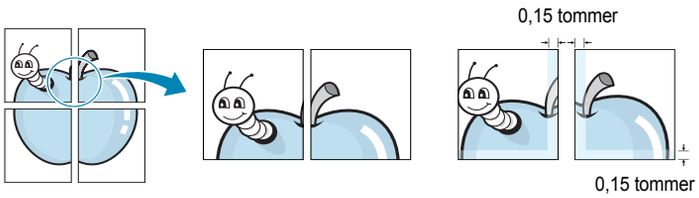


▲ 2x2



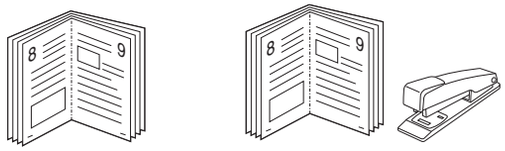
▲ 3x3

   Angi en overlapping i millimeter eller tommer for å gjøre det lettere å lime arkene sammen.



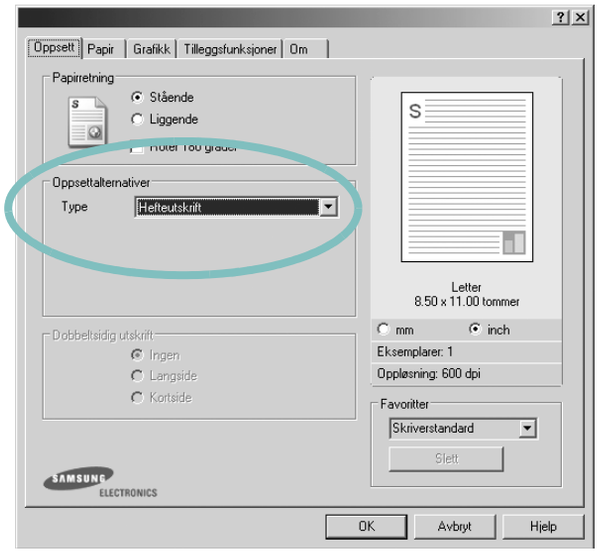
4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet. Gjør ferdig plakaten ved å lime arkene sammen.

Skrive ut hefter



Med funksjonen for hefteutskrift kan du skrive ut et dokument på begge sider av arket og ordne sidene slik at arkene kan brettes i to til et hefte når de er skrevet ut.

1. Du kan endre utskriftsinnstillinger i skriveregenskapene i programmet. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. I kategorien **Oppsett** velger du **Hefteutskrift** i rullegardinlisten for **Type**.



MERK: Hefteutskrift er bare tilgjengelig når A4, Letter, Legal eller Folio er valgt under **Format** i kategorien **Papir**.

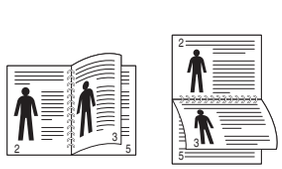
3. Klikk på kategorien **Papir** og velg papirkilde, -størrelse og -type.
4. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.
5. Når sidene er skrevet ut, bretter og stifter du dem.

Skrive ut på begge sider av arket (manuelt)

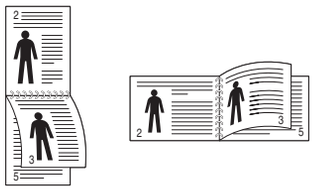
Du kan skrive ut på begge sider av arket manuelt. Før du skriver ut, må du bestemme hvilken retning dokumentet skal skrives ut i.

Følgende alternativer finnes:

- **Langside**, som er det vanlige oppsettet for bøker som skal bindes inn.
- **Kortside**, som ofte brukes for kalendere.



▲ Langside



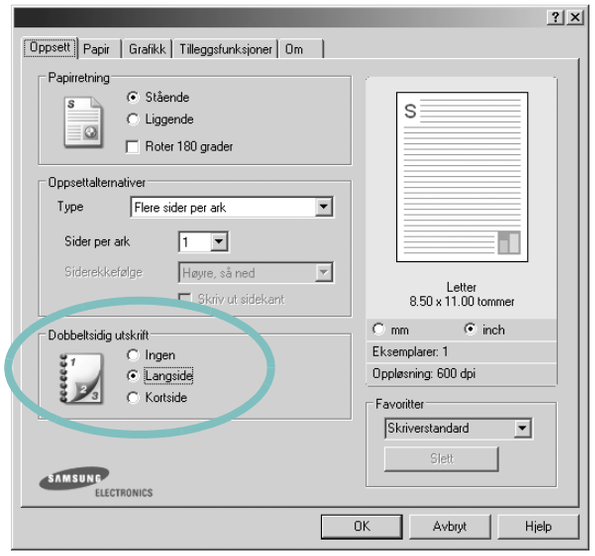
▲ Kortside

MERK:

- Ikke skriv ut på begge sider av etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Det kan føre til papirstopp og skade på skriveren.
- Du kan bare bruke følgende papirstørrelser ved utskrift på begge sider av arket: A4, Letter, Legal og Folio som veier 75 til 90 g/m^2 (20 til 24 lbs).

Slik skriver du ut et 2-sidig dokument manuelt:

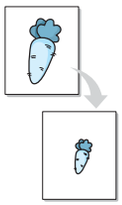
1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. Velg papirretning i kategorien **Oppsett**.
3. Under **Dobbeltsidig utskrift** velger du **Ingen**, **Langside** eller **Kortside**.



4. Klikk på kategorien **Papir**, og velg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

   Skriveren skriver først ut annenhver side av dokumentet.
6. Når den første siden av jobben er skrevet ut, vises vinduet for utskriftstips. Følg instruksjonene på skjermen for å fullføre utskriften.

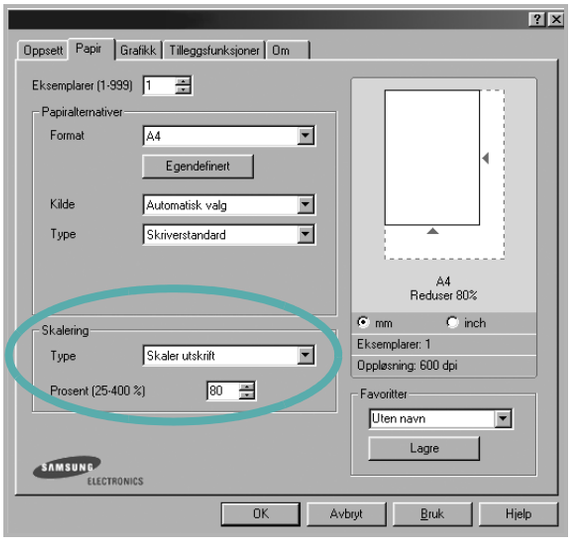
Skrive ut et forminsket eller forstørret dokument



Du kan endre størrelsen på sideinnholdet, slik at det blir større eller mindre på den utskrevne siden.

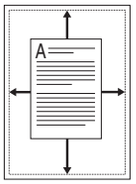
1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. I kategorien **Papir** velger du **Skaler utskrift** i rullegardinlisten **Type**.
3. Angi skaleringsgraden i **Prosent**-boksen.

   Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.



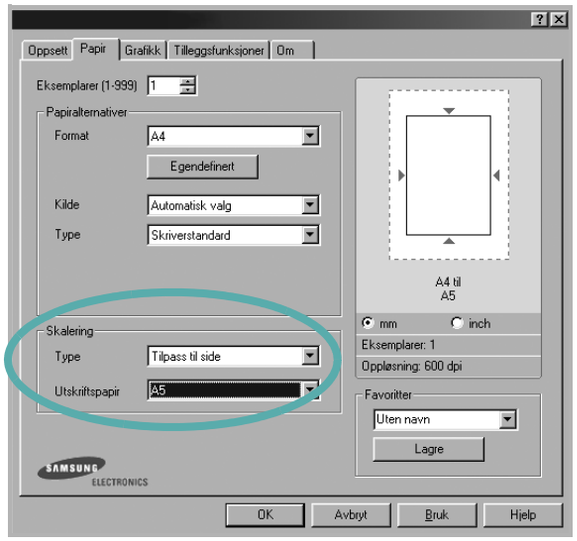
4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

Tilpasse dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne funksjonen kan du skalere utskriften til en hvilken som helst valgt papirstørrelse, uansett størrelse på det digitale dokumentet. Dette kan være nyttig hvis du vil undersøke fine detaljer i et lite dokument.

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. I kategorien **Papir** velger du **Tilpass til side** i rullegardinlisten **Type**.
3. Velg riktig størrelse i rullegardinlisten **Utskriftspapir**.



4. Velg papirkilden, -størrelsen og -typen under **Papiralternativer**.
5. Klikk på **OK**, og skriv ut dokumentet.

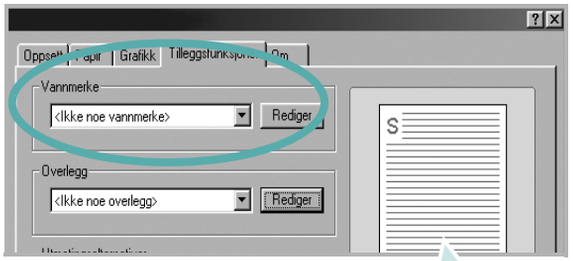
Bruke vannmerker

Med vannmerkealternativet kan du skrive ut tekst oppå et eksisterende dokument. Du kan for eksempel legge på store grå bokstaver med teksten UTKAST eller FORTROLIG diagonalt over førstesiden eller alle sidene i et dokument.

Det følger flere forhåndsdefinerte vannmerker med skriveren, og du kan endre disse eller legge til nye vannmerker.

Bruke et eksisterende vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og velg det ønskede vannmerket i rullegardinlisten **Vannmerke**. Det valgte vannmerket vises på forhåndsvisningsbildet.

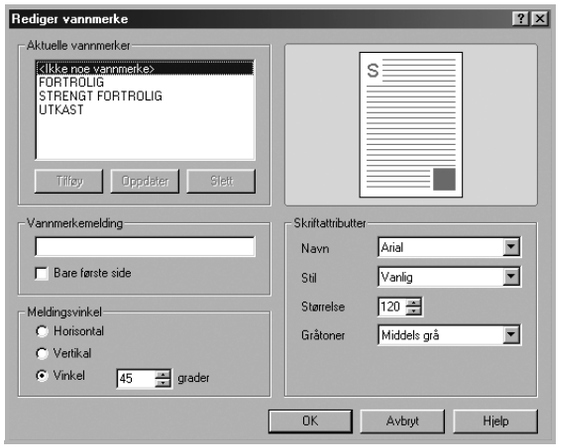


3. Klikk på **OK**, og start utskriften.

MERK: Forhåndsvisningsbildet viser hvordan siden vil se ut når den er skrevet ut.

Opprette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.



3. Skriv inn en tekstmelding i boksen **Vannmerkemelding**. Du kan skrive inn opptil 40 tegn. Meldingen vises i forhåndsvisningsvinduet.

   Hvis du merker av for **Bare første side**, skrives vannmerket bare ut på første side.
4. Velg vannmerkealternativer.

   Du kan velge skriftnavn, stil, størrelse og gråtonenivå under **Skriftattributter**, og angi vannmerkevinkel under **Meldingsvinkel**.
5. Klikk på **Tilføy** for å legge til det nye vannmerket i listen.
6. Når du er ferdig med å redigere, klikker du på **OK** og starter utskriften.

Hvis du vil stoppe utskriften av vannmerket, velger du **<Ikke noe vannmerke>** i rullegardinlisten **Vannmerke**.

Redigere et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Vannmerke**. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg det vannmerket du ønsker å redigere, i listen **Aktuelle vannmerker**, og endre vannmerkemeldingen og -alternativene.
4. Klikk på **Oppdater** for å lagre endringen.
5. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Slette et vannmerke

1. Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
2. I kategorien **Tilleggsfunksjoner** klikker du på **Rediger** under Vannmerke. Vinduet **Rediger vannmerke** vises.
3. Velg vannmerket du vil slette i listen **Aktuelle vannmerker**, og klikk på **Slett**.
4. Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

Bruke overlegg

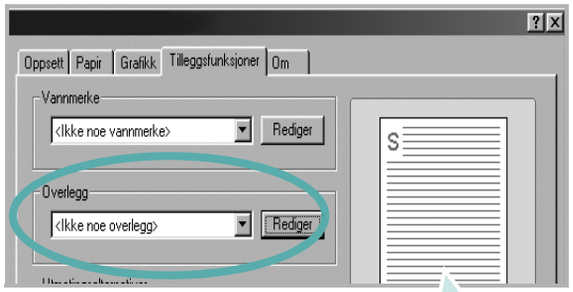
Hva er et overlegg?

Et overlegg er tekst og/eller bilder som er lagret på datamaskinens harddisk (HDD) i et spesielt filformat som kan skrives ut i et hvilket som helst dokument. Overlegg brukes ofte i stedet for forhåndstrykte skjemaer og ark med brevhode. I stedet for å bruke et forhåndstrykt brevhode, kan du opprette et overlegg som inneholder nøyaktig samme informasjon som brevhodet. Når du vil skrive ut et brev med firmaets brevhode, trenger du ikke legge inn forhåndstrykt papir med brevhode. Du trenger bare å gi skriveren beskjed om å skrive ut brevhodet i dokumentet ditt.

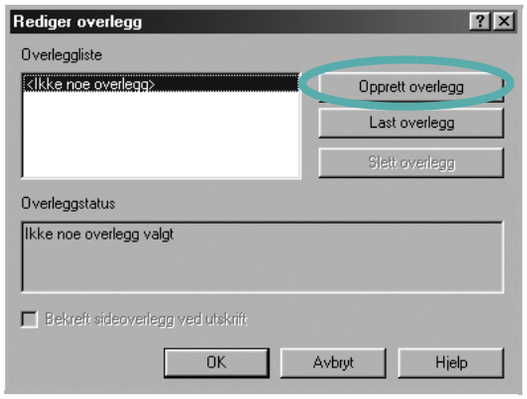
Opprette et nytt sideoverlegg

Hvis du vil bruke et sideoverlegg, må du opprette et nytt sideoverlegg som inneholder logoen eller bildet.

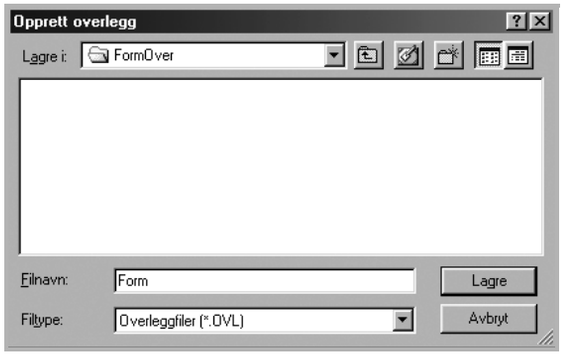
1. Opprett eller åpne et dokument som inneholder en tekst eller et bilde som skal brukes i et nytt sideoverlegg. Plasser elementene nøyaktig slik de skal vises når de er skrevet ut som et overlegg.
2. Hvis du vil lagre dokumentet som et overlegg, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.
3. Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**, og klikk på **Rediger** under **Overlegg**.



4 I vinduet Rediger overlegg klikker du på **Opprett overlegg**.



5 Skriv inn et navn på opptil åtte tegn i **Filnavn**-boksen i vinduet Opprett overlegg. Velg om nødvendig målbanen. (Standardbanen er C:\FormOver.)



6 Klikk på **Lagre**. Navnet vises i **Overleggliste**-boksen.

7 Klikk på **OK** eller **Ja** for å fullføre opprettingen.

Filen blir ikke skrevet ut. Den lagres i stedet på datamaskinens harddisk.

MERK: Størrelsen på overleggsdokumentet må være den samme som for dokumentet det skal skrives ut sammen med. Ikke opprett et overlegg med et vannmerke.

Bruke et sideoverlegg

Når et overlegg er opprettet, kan det skrives ut sammen med dokumentet. Slik skriver du ut et overlegg sammen med et dokument:

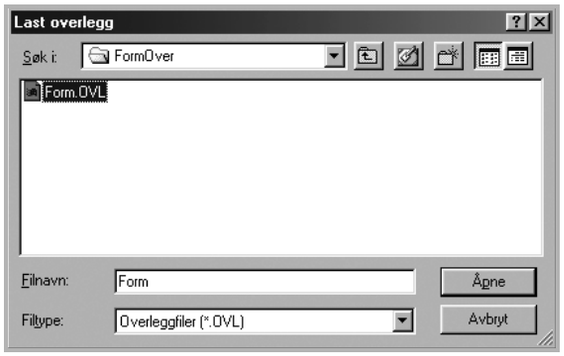
1 Opprett eller åpne dokumentet som skal skrives ut.

2 Hvis du vil endre utskriftsinnstillingene fra programmet, gjør du dette i skriveregenskapene. Se “Skrive ut et dokument” på side 6.

3 Klikk på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.

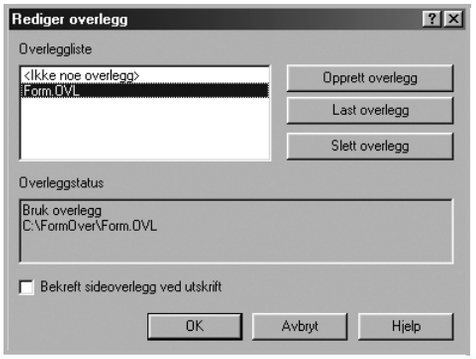
4 Velg det ønskede overlegget i rullegardinlisten **Overlegg**.

5 Hvis den ønskede overleggfilen ikke vises i **Overlegg**-listen, klikker du på **Rediger** og deretter på **Last overlegg** og velger overleggfilen.



Hvis du har lagret overleggfilen du ønsker å bruke, i et eksternt lager, kan du også laste inn filen når du går til vinduet **Last overlegg**.

Når du har valgt filen, klikker du på **Åpne**. Filen vises i **Overleggliste**-boksen og er klar til å skrives ut. Velg overlegget i **Overleggliste**-boksen.



6 Klikk på **Bekreft sideoverlegg ved utskrift** om nødvendig.

Hvis denne boksen er avmerket, åpnes et meldingsvindu hver gang du sender et dokument til skriveren. I meldingen blir du bedt om å bekrefte at du vil skrive ut et overlegg sammen med dokumentet.

Hvis denne boksen er tom, og du har valgt et overlegg, blir overlegget automatisk skrevet ut sammen med dokumentet.

7 Klikk på **OK** eller **Ja** til utskriften starter.

Det valgte overlegget lastes ned sammen med utskriftsjobben og skrives ut på dokumentet.

MERK: Oppløsningen til overleggdokumentet må være den samme som for dokumentet overlegget skal skrives ut sammen med.

Slette et sideoverlegg

Du kan slette sideoverlegg du ikke lenger har bruk for.

1 I vinduet for skriveregenskaper klikker du på kategorien **Tilleggsfunksjoner**.

2 Klikk på **Rediger** under **Overlegg**.

3 Velg overlegget du vil slette, i **Overleggliste**-boksen.

4 Klikk på **Slett overlegg**.

5 Når det vises et vindu der du blir bedt om å bekrefte, klikker du på **Ja**.

6 Klikk på **OK** til utskriftsvinduet lukkes.

4 Dele skriveren lokalt

Du kan koble skriveren direkte til en valgt datamaskin, som kalles "vertsdatamaskinen", i nettverket.

Den følgende fremgangsmåten er for Windows XP. For andre Windows-operativsystemer se brukerhåndboken eller hjelpen for Windows.

MERKNADER:

- Kontroller hvilket operativsystem som er kompatibelt med skriveren. Se i delen som omhandler operativsystemkompatibilitet under skriverspesifikasjoner i skriverens brukerhåndbok.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Konfigurere en vertsdatamaskin

1. Start Windows.
2. På **Start**-menyen velger du **Skrivere og telefakser**.
3. Dobbeltklikk **skriverdriverikonet**.
4. Velg **Deling** på **Skriver**-menyen.
5. Merk av for **Del denne skriveren**.
6. Fyll ut feltet **Delt navn**, og klikk på **OK**.

Konfigurere en klientdatamaskin

1. Høyreklikk på **Start**-knappen i Windows, og velg **Utforsk**.
2. Åpne nettverksmappen i venstre kolonne.
3. Klikk på det delte navnet.
4. På **Start** -menyen velger du **Skrivere og telefakser**.
5. Dobbeltklikk på **skriverdriverikonet**.
6. Velg **Egenskaper** på **Skriver**-menyen.
7. I kategorien **Porter** klikker du **Legg til port**.
8. Velg **Lokal port**, og klikk på **Ny port**.
9. Fyll ut feltet **Skriv inn navnet på en port** med det delte navnet.
10. Klikk **OK** og deretter **Lukk**.
11. Klikk på **Bruk**, og deretter på **OK**.

5 Bruke statusovervåking

Hvis det oppstår en feil under utskrift, vises Statusovervåking-vinduet med feilen.

MERKNADER:

- Hvis du vil bruke Statusovervåking-programmet, trenger du:
  - en USB- eller nettverkstilkobling
  - Windows 98 eller nyere (Windows NT 4.0 kan bare brukes for skrivere med nettverksstøtte)
  - Hvis du vil kontrollere hvilke operativsystemer som er kompatible med skriveren, se Skriverspesifikasjoner i brukerhåndboken for skriveren.
- Hvis du må vite det nøyaktige navnet på skriveren, se CDen som følger med.

Åpne feilsøkingsguiden

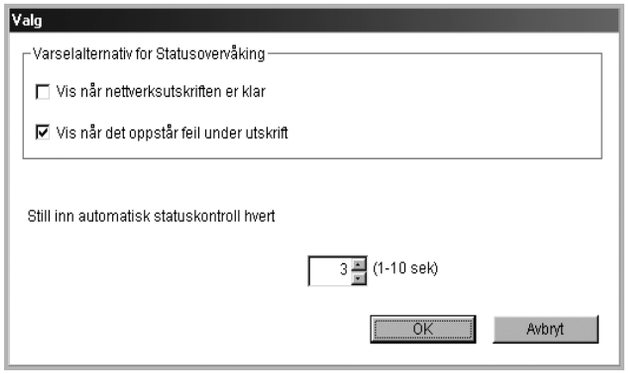
Dobbeltklikk Statusovervåking-ikonet på oppgavelinjen i Windows.

På **Start**-menyen velger du **Programmer** eller **Alle programmer** → **skriverdrivernavnet** → **Feilsøkingsguide**.

Endre innstillingene for statusovervåkingsprogrammet

Velg Statusovervåking-ikonet på oppgavelinjen i Windows, og høyreklikk på Statusovervåking-ikonet. Velg **Valg**.

Følgende vindu åpnes:



- **Vis når nettverksutskriften er klar** viser Statusovervåking-boblen når jobben er fullført. ***(Bare for nettverksskriver.)***
- **Vis når det oppstår feil under utskrift** viser Statusovervåking-vinduet når det oppstår en feil under utskrift.
- **Still inn automatisk statuskontroll hvert** tillater at datamaskinen oppdaterer skriverstatusen regelmessig. Hvis du setter verdien i nærheten av 1 sekund, kontrolleres skriverstatusen oftere, og dermed får du raskere tilbakemelding ved eventuelle skriverfeil.

MERK: Når Statusovervåking-boblen viser en feil, kan du avbryte gjeldende utskriftsjobb eller vise tilhørende løsning. Hvis du velger **Avbryt utskrift**, kan du slå av skriveren og deretter klikke på **OK**. Det kan ta flere minutter. Legg merke til at data som sendes til skriveren via nettverket, går tapt.

6 Bruke skriveren i Linux

Du kan bruke skriveren i et Linux-miljø.

Dette kapitlet inneholder:

- **Systemkrav**
- **Installere skriverdriveren**
- **Endre skrivertilkoblingsmetoden**
- **Avinstallere skriverdriveren**
- **Bruke konfigurasjonsverktøyet**
- **Endre LLPR-egenskaper**

Systemkrav

Operativsystem som støttes

- Redhat 6.2/7.0/7.1 og nyere
- Linux Mandrake 7.1/8.0 og nyere
- Redhat 6.2/7.0/7.1 og nyere
- Debian 2.2 og nyere
- Caldera OpenLinux 2.3/2.4 og nyere
- Turbo Linux 6.0 og nyere
- Slackware 7.0/7.1 og nyere

Anbefalt kapasitet

- Pentium IV 1 GHz eller kraftigere
- RAM 256 MB eller mer
- HDD 1 GB eller mer

Programvare

- Glibc 2.1 eller nyere
- GTK+ 1.2 eller nyere
- GhostScript

MERK:

- Egenskapsvinduet for Linux-skriveren som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som er i bruk. Sammensetningen er egenskapene er imidlertid lik.
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***

Installere skriverdriveren

1 Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på både datamaskinen og skriveren.

2 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du inn **root** i feltet **Login** og skriver inn systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å installere skriverprogramvaren. Hvis du ikke er superbruker, kan du spørre den systemansvarlige.

3 Sett inn CDen med skriverprogramvaren. CDen startes automatisk.

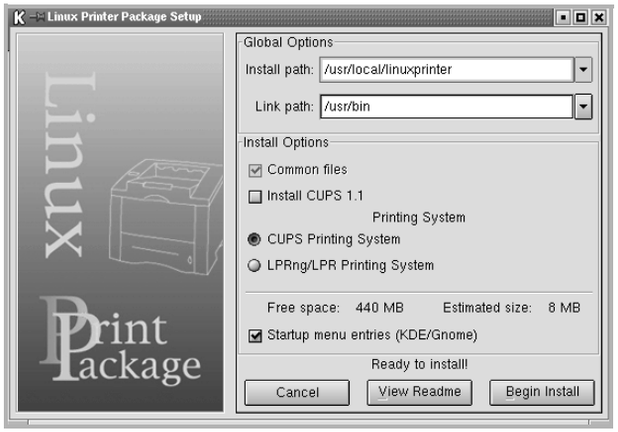
MERK: Hvis CDen ikke kjøres automatisk, klikker du på ikonet nederst i vinduet. Når terminalskjermbildet vises, skriver du inn følgende:
[root@local /root]# **cd /mnt/cdrom** (CD-ROM-katalogen)
[root@local cdrom]# **./setup.sh**

4 Velg installeringstype **Recommended** eller **Expert**, og klikk deretter på **Continue**.

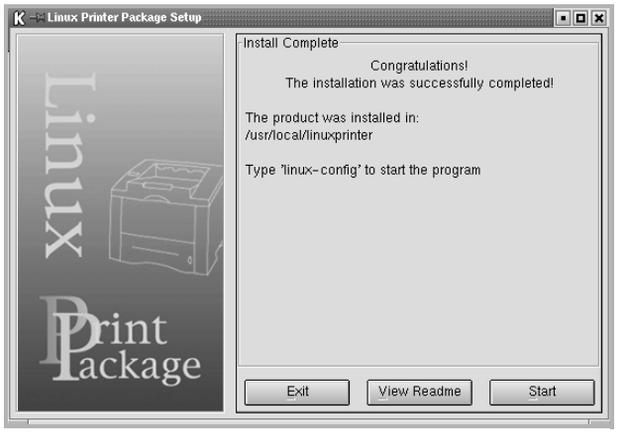
Recommended er fullstendig automatisert, og du trenger ikke å foreta deg noe. Med **Expert** kan du velge installeringsbane eller utskriftssystem.

5 Hvis du valgte **Recommended**, går du til trinn 6.

For **Expert** velger du det ønskede alternativet og klikker deretter på **Begin Install**.



6 Installeringen av skriverdriveren starter. Når installeringen er fullført, klikker du på **Start**.



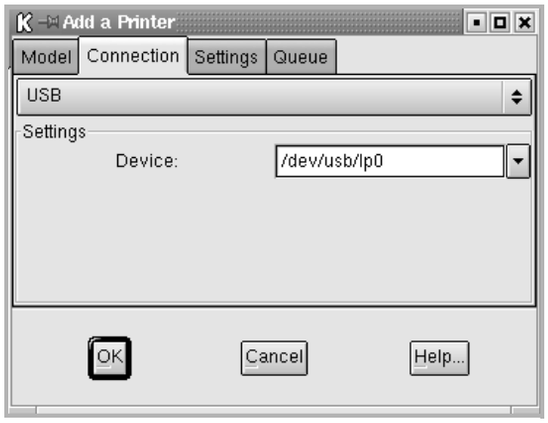
7 Skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux åpnes. Klikk på ikonet **Add Printer** på verktøylinjen øverst i vinduet.

MERK: Vinduet for administratorpålogging kan vises, avhengig av utskriftssystemet du bruker. Skriv inn **root** i feltet **Login**, og skriv inn systempassordet.

8 Skriverne som er installert i systemet, vises. Velg ønsket skriver. Funksjonskategoriene for den valgte skriveren vises øverst i vinduet Add a Printer.

MERK: Hvis skriveren støtter PS-utskrift, anbefales det at du velger PS-driveren.

9 Klikk på kategorien **Connection**, og kontroller at riktig skriverport er angitt. Hvis den ikke er det, kan du endre enhetsinnstillingen.



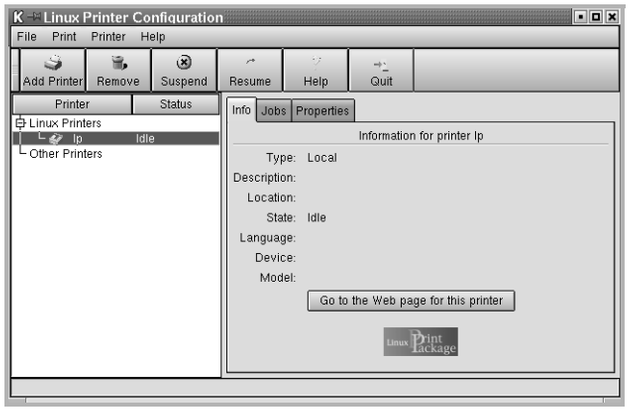
10 Du kan bruke kategoriene **Settings** og **Queue** hvis du vil se gjeldende skriverinnstillinger. Du kan endre innstillingene om nødvendig.

MERK: Alternativer kan variere, avhengig av hvilken skriver du bruker. **Description**- og **Location**-feltet i Queue-skjermbildet vises kanskje ikke, avhengig av hvilket utskriftssystem du bruker.

11 Hvis du vil avslutte, klikker du på **OK**.

12 Når vinduet viser at den nye skriveren er konfigurert, klikker du på **OK**.

13 Skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux åpnes på nytt. I kategorien **Info** kan du vise informasjon om skriverdriveren. Du kan endre skriverkonfigurasjonen om nødvendig. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du endrer skriverkonfigurasjon, se “Bruke konfigurasjonsverktøyet” på side 25.



Endre skrivertilkoblingsmetoden

Hvis du ender skrivertilkoblingsmetoden fra USB til parallell eller omvendt under bruk, må du konfigurere Linux-skriveren på nytt ved å legge til skriveren i systemet. Gjør følgende:

1 Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på både datamaskinen og skriveren.

2 Når vinduet for administratorpålogging vises, skriver du inn **root** i påloggingsfeltet, og skriver inn systempassordet.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne installere en ny skriver i utskriftssystemet. Hvis du ikke er superbruker, kan du spørre den systemansvarlige.

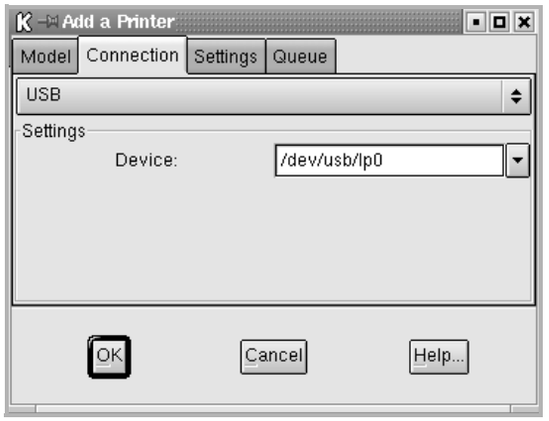
3 Klikk på ikonet for oppstartsmenyen nederst på skrivebordet, velg **Linux Printer** og deretter **Configuration Tool**.

Du kan også åpne skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux ved å skrive inn **linux-config** i terminalskjermbildet.

4 Når skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux åpnes, klikker du på **Add Printer**-ikonet på verktøylinjen øverst i vinduet.

5 Klikk på kategorien **Connection** øverst i vinduet Add a Printer.

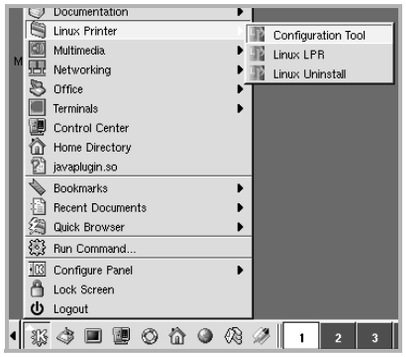
Kontroller at riktig skriverport er angitt. Hvis den ikke er det, kan du endre enhetsinnstillingen.



6 Klikk på **OK**.

Avinstallere skriverdriveren

1 Klikk på ikonet for oppstartsmenyen nederst på skrivebordet, velg **Linux Printer** og deretter **Configuration Tool**.



Du kan også åpne skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux ved å skrive inn **linux-config** i terminalskjermbildet.

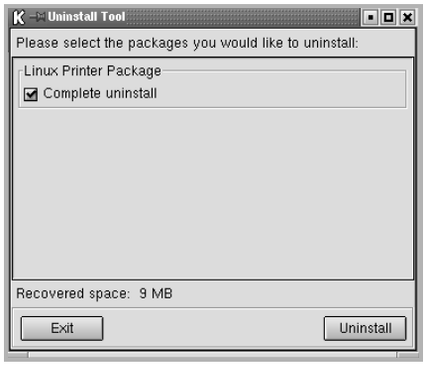
2 I skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux velger du **Uninstall** på **File**-menyen.

3 Vinduet for administratorpålogging vises. Skriv inn **root** i feltet **Login**, og skriv inn systempassordet. Klikk på **Proceed**.

MERK: Du må logge på som superbruker (root) for å kunne avinstallere skriverprogrammet. Hvis du ikke er superbruker, kan du spørre den systemansvarlige.

4 Det vises et meldingsvindu der du blir spurt om du vil fortsette avinstalleringen. Klikk på **Yes**.

5 Velg **Complete uninstall**, og klikk på **Uninstall**.



6 Klikk på **OK** for å starte avinstalleringen.

7 Når avinstalleringen er fullført, klikker du på **Finished**.

Bruke konfigurasjonsverktøyet

Konfigurasjonsverktøyet gir deg tilgang til administrative funksjoner. Du kan for eksempel legge til eller fjerne nye skrivere eller endre globale skriverinnstillinger. Vanlige brukere kan også kjøre verktøyet for å kontrollere jobbkøer på en enkel måte, vise skriveregenskaper og endre lokale innstillinger.

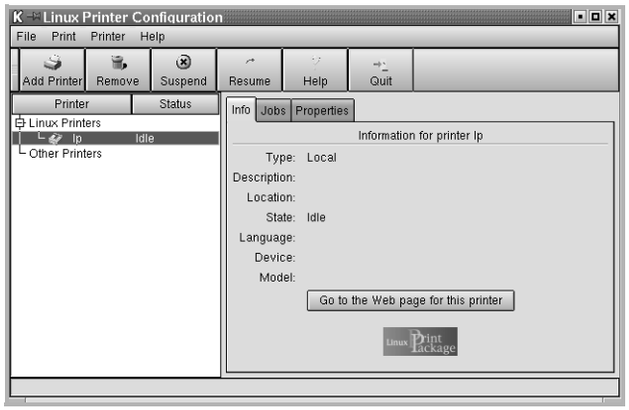
Slik får du tilgang til konfigurasjonsverktøyet:

1 Klikk på ikonet for oppstartsmenyen nederst på skrivebordet, velg **Linux Printer** og deretter **Configuration Tool**. Skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux vises.

Du kan også åpne dette vinduet fra terminalskjermbildet ved å skrive inn **linux-config**.

2 Det vises en liste over installerte skrivere i venstre rute i skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux. I den høyre ruten vises en rekke kategorier som inneholder informasjon om den valgte skriveren.

Velg skriverdriver, hvis du ikke allerede har valgt en.

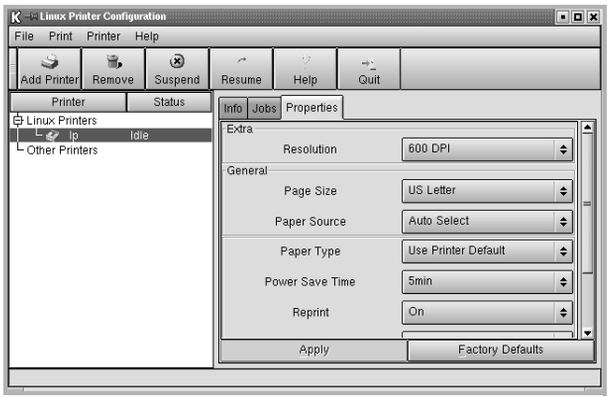


3 Kategorien **Info** viser generell informasjon om skriveren.

Hvis du er Internett-bruker, kan du klikke på **Go to the Web page for this printer** for å gå til Samsung-webområdet.

Klikk på kategorien **Job** hvis du vil kontrollere og administrere jobbkøen for den valgte skriveren. Du kan stoppe, gjenoppta eller slette en bestemt utskriftsjobb i køen. Du kan dra en utskriftsjobb og slippe den på utskriftskøen for en annen skriver.

I kategorien **Properties** kan du endre standard skriverinnstillinger.



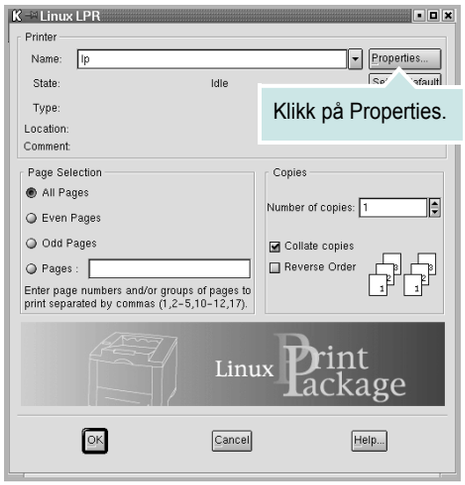
MERK: Vanlige brukere kan overstyre globale standardinnstillinger som er definert av den systemansvarlige. Når en vanlig bruker klikker på **Apply**, lagres disse tilpassede innstillingene i brukerens profil, og de kan senere brukes sammen med LLPR. Hvis den systemansvarlige kjører konfigurasjonsverktøyet, lagres innstillingene som nye globale standardinnstillinger.

Endre LLPR-egenskaper

Du kan finjustere skriveregenskapene ved å åpne vinduet for LLPR-egenskaper.

Slik åpner du vinduet for LLPR-egenskaper:

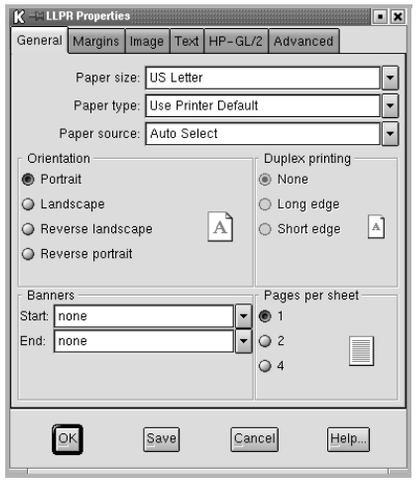
1. Velg **Print**-kommandoen fra programmet du bruker.
2. Når Linux LPR-vinduet åpnes, klikker du på **Properties**.



Du kan også åpne vinduet for LLPR-egenskaper på følgende måter:

- Klikk på ikonet for oppstartsmenyen nederst på skrivebordet, velg **Linux Printer** og deretter **Linux LPR**.
- Hvis skriverkonfigurasjonsvinduet for Linux allerede er åpent, velger du **Test Print** på **Print-**menyen.

3. Vinduet for LLPR-egenskaper åpnes.



Følgende seks kategorier vises øverst i vinduet:

- **General** – I denne kategorien kan du angi papirstørrelse, papirtype, papirkilde og papirretning for dokumenter. Du kan også aktivere funksjonen for dobbeltsidig utskrift, legge til start- og sluttbannere og endre antall sider per ark.
- **Margins** – I denne kategorien kan du angi sidemargene. Grafikken på høyre side viser gjeldende innstillinger. Disse margene gjelder ikke ved utskrift av vanlige PostScript-data.
- **Image** – I denne kategorien kan du angi bildealternativer som skal brukes ved utskrift av bildefiler, det vil si når et ikke-PostScript-dokument overføres til LLPR på kommandolinjen. Fargeinnstillinger vil også gjelde for PostScript-dokumenter.
- **Text** – I denne kategorien kan du velge teksttetthet og aktivere eller deaktivere syntaksfarge.
- **HP-GL/2** – I denne kategorien kan du angi standardalternativer for utskrift av dokumenter i HP-GL/2-format, som brukes av enkelte plottere.
- **Advanced** – I denne kategorien kan du overstyre standardinnstillingene for skriveren.

Hvis du klikker på **Save**-knappen nederst i vinduet, beholdes alternativene mellom LLPR-økter.

Klikk på **Help**-knappen hvis du vil ha mer informasjon om alternativene i vinduet.

4. Hvis du vil ta i bruk alternativene, klikker du på **OK** i vinduet for LLPR-egenskaper. Du kommer tilbake til Linux LPR-vinduet. Klikk på **OK** for å starte utskriften.

7 Bruke skriveren med Macintosh

Skriveren støtter Macintosh-systemer med et innebygd USB-grensesnitt eller et 10/100 Base-TX-nettverksgrensesnittkortet. Når du skriver ut en fil fra en Macintosh-maskin, kan du bruke CUPS-driveren ved å installere PPD-filen.

Merk: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Kontroller at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se i skriverspesifikasjonene i skriverens brukerhåndbok.***

Dette kapitlet inneholder:

- **Installere programvare for Macintosh**
- **Installere skriveren**
- **Skrive ut**

Installere programvare for Macintosh

På CDen som fulgte med skriveren, finner du PPD-filen som trengs for å bruke CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren ***(bare tilgjengelig når du bruker en skriver som støtter PostScript-driveren)*** til å skrive ut fra en Macintosh-maskin.

Kontroller følgende før du installerer skriverprogramvaren:

Element	Krav
Operativsystem	Mac OS 10.3.x
RAM	128 MB
Ledig diskplass	200 MB

Installere skriverdriveren

1. Kontroller at du har koblet skriveren til datamaskinen. Slå på datamaskinen og skriveren.
2. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
3. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
4. Dobbeltklikk på **Installer**-mappen.
5. Dobbeltklikk mappen **Printer**.
6. Dobbeltklikk på **Samsung SPL2 Installer**-ikonet.
7. Angi passordet, og klikk på **OK**.
8. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue** og deretter **Continue**.
9. Velg **Easy Install** og klikk **Install**.
10. Når installeringen er fullført, klikker du på **Quit**.

Avinstallere skriverdriveren

Avinstallering er påkrevd hvis du skal oppgradere programvaren, eller hvis installeringen mislykkes.

1. Sett inn CDen som fulgte med skriveren, i CD-stasjonen.
2. Dobbeltklikk **CD-ROM-ikonet som vises** på skrivebordet på din Macintosh.
3. Dobbeltklikk på **Installer**-mappen.
4. Dobbeltklikk mappen **Printer**.
5. Dobbeltklikk på **Samsung SPL2 Installer**-ikonet.
6. Angi passordet, og klikk på **OK**.
7. Installasjonsvinduet for Samsung SPL åpnes. Klikk **Continue** og deretter **Continue**.
8. Velg **Uninstall** og klikk deretter **Uninstall**.
9. Når avinstalleringen er ferdig, klikker du på **Quit**.

Installere skriveren

Skriveren kan installeres på forskjellige måter, avhengig av hvilken kabel du bruker til å koble skriveren til datamaskinen – nettverkskabelen eller USB-kabelen.

For en nettverkstilkoblet Macintosh-maskin

MERK: ***Noen skrivere støtter ikke nettverksgrensesnitt. Før du kobler til skriveren, må du kontrollere at skriveren støtter et nettverksgrensesnitt ved å se skriverspesifikasjonene i brukerhåndboken for skriveren.***

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 27 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Print Setup Utility** fra **Utilities**-mappen.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
4. Velg kategorien **IP Printing**.
5. Angi skriverens IP-adresse i **Printer Address**-feltet.
6. Angi kønavnet i **Queue Name**-feltet. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du forsøke å bruke standardkøen først.
7. Velg **Samsung** i **Printer Model** og skriveren i **Model Name**.
8. Klikk på **Add**.
9. Skriverens IP-adresse vises i **Printer List** og angis som standardskriver.

For en USB-tilkoblet Macintosh-maskin

1. Følg instruksjonene under “Installere programvare for Macintosh” på side 27 for å installere PPD- og Filter-filene på datamaskinen.
2. Åpne **Print Setup Utility** fra **Utilities**-mappen.
3. Klikk på **Add** i **Printer List**.
4. Velg kategorien **USB**.
5. Velg **Samsung** i **Printer Model** og skriveren i **Model Name**.
6. Klikk på **Add**.

   Skriveren vises i **Printer List** og angis som standardskriver.

Skrive ut

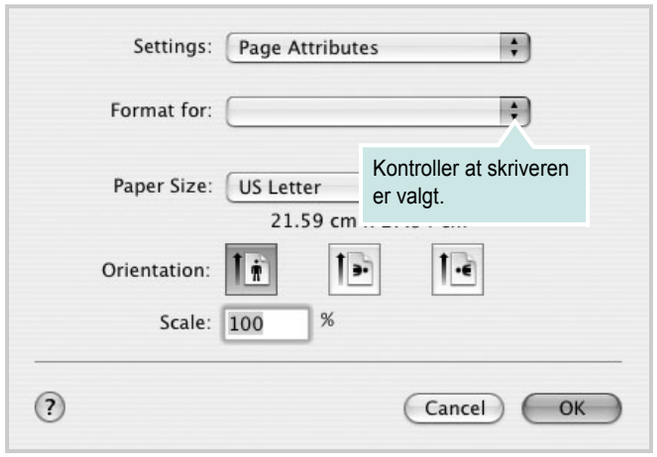
MERK:

- Egenskapsvinduet for Macintosh-skriveren som vises i denne brukerhåndboken, kan være forskjellig, avhengig av skriveren som brukes. Sammensetningen av skriveregenskapsvinduet er imidlertid lik.
- ***Du kan kontrollere skrivernavnet på CDen som fulgte med.***

Skrive ut et dokument

Når du skriver ut fra en Macintosh-maskin, må du kontrollere innstillingen for skriverprogramvaren i hvert program du bruker. Følg disse trinnene når du skal skrive ut fra en Macintosh-maskin.

1. Åpne et Macintosh-program, og velg filen som skal skrives ut.
2. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Page Setup** (**Document Setup** i noen programmer).
3. Velg papirformat, papirretning, skalering og andre alternativer, og klikk på **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Åpne **File**-menyen, og klikk på **Print**.
5. Velg antall eksemplarer, og angi hvilke sider som skal skrives ut.
6. Klikk på **Print** når du er ferdig med å angi alternativene.

Endre skriverinnstillinger

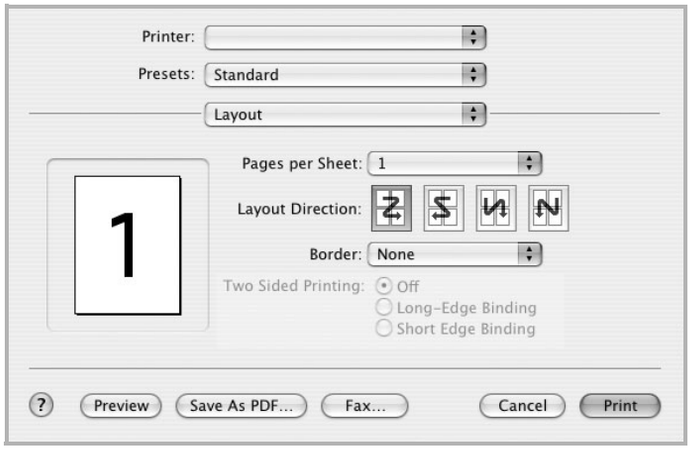
Du kan bruke avanserte utskriftsfunksjoner når du bruker skriveren.

Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet. Skrivernavnet som vises i egenskapsvinduet for skriveren, kan være forskjellig, avhengig av hvilken skriver som brukes. Bortsett fra navnet, er sammensetningen av egenskapsvinduet den samme.

Innstillingen Layout

Kategorien **Layout** inneholder alternativer for å angi hvordan dokumentet skal se ut på den utskrevne siden. Du kan skrive ut flere sider på ett enkelt ark.

Velg **Layout** i rullegardinlisten **Presets** for å få tilgang til følgende funksjoner. Hvis du vil ha mer informasjon, se “Skrive ut flere sider på ett ark” i den neste kolonnen.



▲ Mac OS 10.3

Innstillingen Printer Features

Kategorien **Printer Features** inneholder alternativer for å velge papirtype og justere utskriftskvalitet.

Velg **Printer Features** i rullegardinlisten **Presets** for å få tilgang til følgende funksjoner:

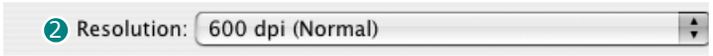
▲ Mac OS 10.3

1 Paper Type

Kontroller at **Paper Type** er satt til **Printer Default**. Hvis du legger i en annen type utskriftsmateriale, må du velge den aktuelle papirtypen.

2 Resolution

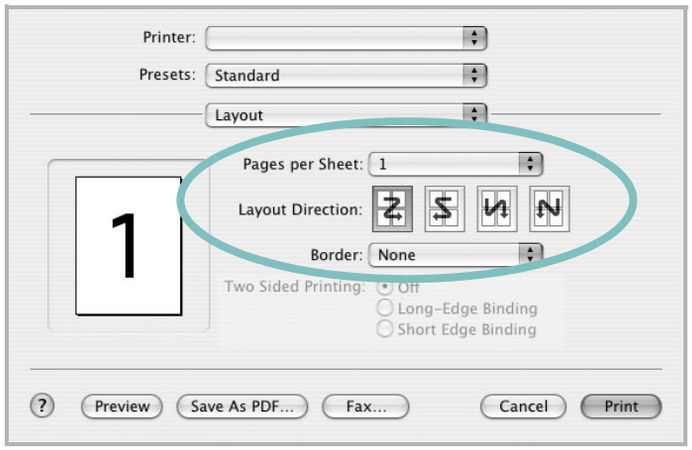
Alternativene for oppløsning varierer mellom skrivermodellene. Du kan velge utskriftsoppløsning. Jo høyere innstilling, desto skarpere og klarere blir tegn og grafikk på utskriften. Det kan ta lengre tid å skrive ut et dokument med høye innstillinger.



Skrive ut flere sider på ett ark

Du kan skrive ut mer enn én side på ett ark. Dette er en billig måte å skrive ut utkast på.

1. Velg **Print** på **File**-menyen i Macintosh-programmet.
2. Velg **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Velg hvor mange sider du vil skrive ut på ett enkelt ark, i rullegardinlisten **Pages per Sheet**.
4. Velg siderekkefølgen fra alternativet **Layout Direction**.

   Hvis du vil skrive ut en kant rundt hver side på arket, velger du ønsket alternativ i rullegardinlisten **Border**.
5. Klikk på **Print**. Skriveren skriver ut det valgte antallet sider på den ene siden av hvert ark.

STIKKORDREGISTER

A

avansert utskrift, bruke 12
avinstallere, programvare
  Linux 25
  Macintosh 27
  Windows 5

D

dobbeltsidig utskrift 14
dokument, skrive ut
  Macintosh 28
  Windows 6

E

egenskaper for tilleggsfunksjoner, angi 10

F

favorittinnstillinger, bruke 11

G

grafikkegenskaper, angi 9

H

hefteutskrift 13
hjelp, bruke 11

I

innstilling
  bildemodus 9
  favoritter 11
  mørkhet 9
  oppløsning
    Macintosh 29
    Windows 9
  tonersparing 9
  true-type-alternativ 9
installere
  skriverdriver
    Linux 23
    Macintosh 27
    Windows 3

L

Linux
  driver
    avinstallere 25
    installere 23
  konfigurasjonsverktøy 25
  LLP-egenskaper 26

M

Macintosh
  driver
    avinstallere 27
    installere 27
  installere skriveren 28
  skrive ut 28

N

n-opp-utskrift
  Macintosh 30
  Windows 12

O

oppsettegenskaper, angi
  Linux 26
  Macintosh 29
  Windows 7
overlegg
  opprette 17
  skrive ut 18
  slette 19

P

papiregenskaper, angi 8
papirformat, angi 8
papirkilde, angi
  Linux 26
  Windows 8
papirretning, skrive ut
  Windows 7
papirtype, angi
  Linux 26
  Macintosh 29
  Windows 8
plakat, skrive ut 13
programvare
  avinstallere
    Linux 25
    Windows 5
  installere
    Linux 23
    Macintosh 27
    Windows 3
  installere på nytt
    Windows 5
  systemkrav
    Linux 22
    Macintosh 27

S

skrive ut
  dobbeltsidig 14
  dokument 6
  fra Macintosh 28
  hefter 13
  i Windows 6
  n-opp
    Macintosh 30
    Windows 12
  overlegg 17
  plakat 16
  skalering 15
  tilpasse til side 15
  vannmerke 16
skriveregenskaper, angi
  Linux 26
  Macintosh 29
  Windows 7
skriveroppløsning, angi
  Macintosh 29
  Windows 9
skriverprogramvare
  avinstallere
    Linux 25
    Macintosh 27
    Windows 5
  installere
    Linux 23
    Macintosh 27
    Windows 3
språk, endre 4
statusovervåking, bruke 21
strømsparing, angi 10

systemkrav
Linux 22
Macintosh 27

T

tonersparing, angi 9

V

vannmerke
opprette 16
redigere 17
skrive ut 16
slette 17